

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, **GEOVANA GESSNER**, Prefeita do Município de Trombudo Central, solicito ao setor Administrativo que proceda a abertura de processo seletivo para seleção de **Agente de Endemias 40 horas, Fiscal Vigilância Sanitária 40 horas, Enfermeiro 40 horas, Atendente de Consultório Dentário 40 horas, Técnico de Enfermagem 40 horas, Professor 20 horas, Merendeira 40 horas e Auxiliar de Sala 30 horas**, designo Comissão Municipal Coordenadora do Processo, nomeada através do Decreto 096/21 de 22 julho de 2021 para realizar os procedimentos referentes ao processo.

Trombudo Central, 23 de julho de 2021.

GEOVANA GESSNER
PREFEITA DE TROMBUDO CENTRAL

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL**, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021**, destinado a selecionar recrutamento de **Agente de Endemias 40 horas, Fiscal Vigilância Sanitária 40 horas, Enfermeiro 40 horas, Auxiliar Odontológico 40 horas, Técnico de Enfermagem 40 horas, Professor 20 horas, Merendeira 40 horas e Auxiliar de Sala 30 horas**, o qual se regerá pelas normas deste edital e de acordo com o art. 37, inc. IX da Constituição Federal e o disposto nas Leis Municipais nº 1.479/2006 de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar nº 1772 de 30 de abril de 2013, e suas alterações.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este edital.
- 1.2 - Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO far-se-á através de provas escritas contendo questões objetivas.
- 1.3 - O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á com a execução técnico-administrativa da empresa **SELETEC APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 17.362.821/0001-70, E-mail: consultecadm@hotmail.com o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

2 - DOS CARGOS

- 2.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento da função temporária, distribuído na forma do quadro, abaixo:

CARGOS	CARGA HORARIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO MENSAL	Nº DE VAGAS
Enfermeiro	40 horas	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Enfermagem, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina	R\$ 3.442,24	01
Técnico de enfermagem	40 horas	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do 2º grau (Ensino Médio), curso de Auxiliar Técnico em Enfermagem com registro específico junto ao órgão Fiscalizador da Categoria	R\$ 1.766,41	01
Auxiliar de consultório dentário	40 horas	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino médio e conhecimentos específicos na área	R\$ 1.206,40	01
Agente de Endemias	40 horas	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio e conhecimentos específicos na área de atuação	R\$ 1.605,79	01

Fiscal Vigilância Sanitária	40 horas	Certificado de conclusão do 2º grau (Ensino Médio) e conhecimentos específicos relativos à área de atuação obtidos em curso de capacitação ministrado a posteriori pela SES/SC.	R\$ 2.586,08	01
Professor	20 horas	Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 1.752,08	CR
Merendeira	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau (Ensino Fundamental) e ter comprovada habilidade na função	R\$ 1.206,40	01
Auxiliar de Sala	30 horas	Curso de Ensino Médio	R\$ 1.327,01	04

CR= Cadastra Reserva

2.2 - O(a) candidato(a) portador (a) de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado será feita através de publicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, com sede na Praça Arthur Siewerdt nº 01, Bairro Centro, CEP: 89.176-000, Município de Trombudo Central – SC, no site <http://trombudocentral.sc.gov.br> e no site <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4 - DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 - Será cobrada para validar a inscrição uma taxa, que deverá ser recolhida em favor do Município de Trombudo Central, através de boleto bancário emitido pelo município e enviado ao e-mail do candidato para pagamento até o dia 03/08/2021, no seguinte valor:

R\$ 80,00 (oitenta reais), Nível Superior;
R\$ 50,00 (cinquenta reais), Nível médio;
R\$ 30,00 (trinta reais), Nível Fundamental.

4.1.1 -**OBS:** Após o pagamento do boleto o(a) candidato(a) deverá enviar via E-mail: consultecadm@hotmail.com o comprovante para deferimento da inscrição.

4.2 - As inscrições serão realizadas no período de 23 de julho a 02 de agosto de 2021, devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico: <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4.3 - Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAIS – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar Processo Seletivo Simplificado nº 009/2021, para a cidade de Trombudo Central, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- Ler atentamente o Edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- Selecionar o link e clicar em “Faça sua inscrição”;

- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e confirmar inscrição;
- g) Guardar a ficha de inscrição em seu poder;
- h) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.;
- i) Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição;
- j) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido;
- k) Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;
- l) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

4.5 - Da isenção do pagamento da taxa de inscrição

4.5.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 23/07/2021 a 02/08/2021, os candidatos:

4.5.2 Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.5.3 Doadores de Sangue;

4.5.4 Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.5.5 O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site: <https://consultec.listaeditais.com.br>. Para as isenções que necessitem de documentação, a mesma deverá ser anexada juntamente no site das inscrições.

4.5.6 O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.5.7 - Doador de Sangue

4.5.7.1 Cópia do requerimento de inscrição;

4.5.7.2 Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.5.8 - Doador de Medula Óssea

4.5.8.1 Cópia do requerimento de inscrição;

4.5.8.2 Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de medula óssea que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.5.9 - Candidatos inscritos no CadÚnico.

- 4.5.9.1 Deverão entregar: Requerimento de Isenção informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- 4.5.9.2 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.
- 4.5.10 As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.5.11 A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 4.5.12 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- 4.5.13 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
- 4.5.14 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 4.5.15 Omitir informações;
- 4.5.16 Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.5.17 Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.5.18 Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
- 4.5.19 A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site: <https://consultec.listaeditais.com.br> e www.pmjb.sc.gov.br no dia 03 de agosto de 2021.
- 4.5.20 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
- 4.5.21 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 03 de agosto de 2021.

5 - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas a elas reservadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência de que é portador, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

5.2 - As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.3 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO no e-mail: consultecadm@hotmail.com no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.4 - Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via E-mail: consultecadm@hotmail.com**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;

b) Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico;

c) Requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

d) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

e) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

5.5 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de necessidades especiais será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

5.6 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

6- DA PROVA

6.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, será constituído de prova, composta por 08 (oito) questões sobre conhecimentos específicos, 04 (quatro) questões de Português, 04 (quatro) questões de Informática Básica e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, matemática e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório.

Disciplina	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	04	0,40	1,60
Conhecimentos gerais, matemática e raciocínio lógico	05	0,40	2,00
Conhecimentos específicos	08	0,60	4,80
Informática Básica	04	0,40	1,60
Total	21		10,00

6.2 - A prova terá duração de duas (02) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.

6.4 - A prova Objetiva será realizada no município de Trombudo Central, nas dependências da Escola de Educação Básica Dr. Hermann Blumenau situada a Rua Blumenau, 138 Bairro Vila Nova, com início às 09h00min e término as 11h00min.

6.5 - O portão principal será fechado às 8h55min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, e caneta esferográfica com tinta azul ou preta com tubo transparente, juntamente do comprovante de pagamento da inscrição.

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

6.10 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do Cartão-Resposta. O Cartão-Resposta será identificado na lista de presença do certame, sendo necessário o candidato identificar-se no mesmo.

6.11 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão-Resposta, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.12 - Serão de inteira responsabilidade do candidato, eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão-Resposta.

6.13 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo.
- Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.
- O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.14 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

6.15 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.

6.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.17 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de prova em virtude do tempo gasto na amamentação.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.19 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes no envelope, para fins de possíveis comprovações.

6.20 - A Nota Final será composta da seguinte forma:

6.20-1 - Nota Final = Nota da Prova Escrita.

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do município <http://trombudocentral.sc.gov.br> e no site <https://consultec.listaeditais.com.br> no dia 16 de agosto de 2021, juntamente com o caderno de provas.

7.2 - Os recursos relativos ao gabarito das questões deverão ser realizados no site das inscrições nas datas conforme cronograma de eventos. O candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não se conhecerá dos recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.3 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

- a) A discordância com o Edital;
- b) Ao não deferimento do pedido de inscrição;
- c) O gabarito provisório;
- d) A formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) À pontuação atribuída na classificação provisória;

7.4 - O prazo para recurso é de um dia útil, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos itens supracitados.

7.5 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o (a) candidato (a) que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados diretamente no site das inscrições e os que forem desprovidos de fundamentação e fora do formulário específico.

7.6 - Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.7 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.8 - Serão de caráter irrecurável, na esfera administrativa, os resultados do Processo Seletivo, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 3(três).

8.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

8.3 - A classificação no processo seletivo gera para o candidato **apenas expectativas de direito à contratação** até a data limite de validade desde certame.

8.4 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.5 - O Município de Trombudo Central publicará no Mural Público Municipal e no site: <http://trombudocentral.sc.gov.br> e <https://consultec.listaeditais.com>, a lista de classificação final.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que tiver maior acerto nas questões de língua portuguesa;
- d) O que tiver maior idade;
- e) Sorteio público.

10 - DO INGRESSO

10.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

10.2.1 - Cédula de Identidade - RG (cópia);

10.2.2 - Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);

10.2.3 - CPF (cópia);

10.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

10.2.5 - Certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral (original);

10.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

10.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;

10.2.8 - Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);

10.2.9 - Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);

10.2.10 - Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

10.2.11 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, informado no ato da inscrição;

10.2.12 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) e CPF *;

10.2.13 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

* (Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego).

10.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão cinco (cinco) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, situado na Praça Arthur Siewerdt n° 01, Bairro Centro, Município de Trombudo Central – SC., bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.

10.4 - O candidato contratado nos termos deste Edital vincula-se como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social.

11- DA RESERVA

11.1 - Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do processo seletivo.

11.2 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração e enquanto durar a vigência do certame.

12- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ao qual se refere este Edital será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração do Município de Trombudo Central.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Governo do Município de TROMBUDO CENTRAL convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO do Município de TROMBUDO CENTRAL, de acordo com a legislação vigente.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

13.4.1. Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

13.4.2. Anexo II - Atribuições do Cargo

13.4.3. Anexo III - Declaração para Pessoas com deficiência;

13.4.4. Anexo IV - Lista de Eventos

Trombudo Central, 20 de julho de 2021

GEOVANA GESSNER
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS EDITAL 001/2021

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

O Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

1 - ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

1.1 – Português:

Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Síntaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação; Semântica: significação das palavras no texto;

1.2 -Raciocínio lógico e Conhecimentos gerais:

Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; Probabilidade; Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação e noções de probabilidade. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão. (Cultura Geral e Cidadania); Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Lei Orgânica da Saúde (8.080/90); Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas; atividades econômicas rurais e urbanas, complexos regionais, problemas sociais; Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais, ação governamental e da sociedade.

1.3 - Informática básica:

Conhecimentos básicos de Excel, Word, Internet, e-mail, transmissão de dados, digitação em formulários e manuseio do tablete.

PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE À CATEGORIA E ÀS RESPECTIVAS HABILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
(ASSUNTOS DE PROVA)**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. História e processo de trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva – ESF. Assistência de enfermagem na saúde da mulher/criança/idoso. Humanização dos serviços de saúde, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
(ASSUNTOS DE PROVA)**

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. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; seleção de materiais, pedido de materiais, equipe de Saúde Bucal no Programa Saúde da Família. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC.

**CARGO: MERENDEIRA
(ASSUNTO DE PROVA)**

Conhecimento de Equipamentos de Proteção Individual. Uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimento de culinária em geral. Higiene e segurança pessoal. Higiene na manipulação e armazenamento dos alimentos: prevenção à contaminação; higiene e segurança dos alimentos. Higiene e armazenamento dos utensílios de cozinha. Procedimentos para uso adequado de energia elétrica e água.

**CARGO: AUXILIAR DE SALA
(ASSUNTO DE PROVA)**

A educação infantil e saúde; cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); educação alimentar; rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). 2 Cuidar e educar na rotina na creche. 3 Desenvolvimento Infantil. 4 Ludicidade, jogos e brincadeiras. 5 Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA). 6 Ética. 7 Relação Escola Comunidade. 8 Primeiros socorros para bebês; Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC

Atribuições da função nos termos do edital do processo, higienização de crianças de 0 a 6 anos, noções de limpeza e ordenação, atividades lúdicas, a importância da arte, da música e do contar histórias, necessidades da criança de 0 a 6 anos, disciplina e vigilância, Estatuto da Criança e Adolescente, a Educação Infantil como direito, Educação Infantil e propostas pedagógicas, Educação Infantil e

saúde: o estabelecimento de critérios de saúde para o funcionamento de instituições de Educação infantil, Educação Infantil: o início da aprendizagem; ambientes e materiais; da fala para a escrita; a hora da passagem; as interações na creche; os modos da diferença, o espaço físico nas instituições de Educação Infantil, ambiente e segurança: características gerais; conhecendo os espaços; espaço das crianças; descansar e dormir; hora da comida; circulação; ao ar livre; todo cuidado é pouco, rotinas de atendimento à criança: hora do banho de sol; hora do sono; hora de trocar as fraldas; hora do banho; hora de dar remédios à criança, a educação alimentar, a saúde da boca, na hora do acidente: primeiros socorros, o controle das doenças: doenças infecciosas, as crianças com necessidades especiais, a comunidade da instituição de educação infantil: comunidade; educadores; família, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC.

2 - ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

2.1 - Língua Portuguesa:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das Origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Sujeito – Predicado – Objeto Direto e Indireto, Adjuntos Adverbial e Adnominal. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

2.2 - Conhecimentos Gerais e Raciocínio Lógico/Matemática:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

Cultura Geral e Cidadania; Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ciências e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais, endemias, pandemias e epidemias; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, Mercosul, Município de Vidal Ramos (história, relevo e economia)

2.3 - Informática Básica:

Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet, pastas e subpastas, software e hardware, periféricos.

PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE A CATEGORIA E AS RESPECTIVAS HÁBILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

CARGO: ENFERMEIRO (ASSUNTOS DE PROVA)

Noções de legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração E utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC.

CARGO: PROFESSOR (ASSUNTO DE PROVA)

Proposta Curricular Municipal para a Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental da Prefeitura Municipal de Trombudo Central. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990). Profissão Docente na Educação Infantil. Planejamento do trabalho pedagógico na Educação Infantil. Observação, escuta, registro e avaliação formativa na Educação Infantil. Rotinas, tempos e espaços na Educação Infantil. Educar e Cuidar na Educação Infantil. Princípios: éticos, políticos e estéticos. Culturas infantis. As múltiplas linguagens no planejamento da Educação Infantil. Linguagem oral e escrita na Educação Infantil. Ambiente de letramento. Conhecimento sobre natureza e sociedade na Educação Infantil. Desenvolvimento psicomotor. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da

aprendizagem. Qualidade na Educação Infantil. Principais autores em Educação Infantil. Tecnologia e educação. Conhecimentos pedagógicos. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. Relação família-escola. Identidade do professor de Educação Infantil. Rotina na Educação Infantil. Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita. Ideia de representação, funções sociais da escrita. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombudo Central-SC.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO EDITAL 001/2021

Enfermeiro:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas Normas Operacionais do Ministério da Saúde; avaliar a atuação clínica e prática da saúde coletiva; organizar e coordenar as criações de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental e outros; realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Professor:

Atribuições do cargo de Professor:

- I – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento;
- III – Zelar pela aprendizagem do aluno;
- IV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Técnico em Enfermagem:

Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados ou não, observando horários, posologia e outros dados, para atender às prescrições médicas; Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções e melhorar a aparência do morto; Atender crianças e adultos que dependem de ajuda auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápidas; Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada para facilitar a realização de operações mencionadas; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; Efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde; Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; Fazer assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que impõem as normas; Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas e utilizando panos, escovas ou outros expedientes para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, e outras similares; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Atendente de Consultório Dentário:

Apoiar as atividades de consultório dentário; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; desenvolver trabalhos junto à equipe multi-profissional e a demais procedimentos gerais pertinentes à categoria.

Agente de Endemias:

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, tais como, identificar focos de vetores em locais públicos e privados, como por exemplo, subir em caixas d'água para verificar se está bem tampada, com boa vedação, cadastrando aquelas que não possuem tampa, para fins de colocação das mesmas; destruir e evitar a formação de criadouros através de

retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas ou qualquer material que possa acumular água; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas. Realizar pesquisas de triatomíneo e borrifação e controle de roedores urbanos e silvestres, escorpiões e morcegos.

Fiscal de Vigilância Sanitária:

Auxiliar na fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, especialmente em atendimento às normas da legislação federal, estadual e municipal, por meio de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas e faz observar, executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação referente às relações de consumo. Atuar isoladamente e em conjunto com Fiscal Sanitarista de Nível Superior, participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de consumo; atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de consumo, iniciado de ofício ou a partir de reclamação; exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação referente às relações de consumo; proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor; participar de audiências nas quais o Município seja parte; propor, viabilizar e fiscalizar a celebração de convênios nos quais seja parte o Município no âmbito das relações de consumo; executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações de consumo, na área de sua competência; fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção

à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatoriais hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; fiscalizar serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins; fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Merendeira:

Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; Separar os materiais a serem utilizados

na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar de Sala:

Participar das atividades desenvolvidas pelo Professor, em sala de aula ou fora dela; manter-se integrado com o professor e as crianças; participar de reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na unidade educativa; seguir a orientação da supervisão da Unidade educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa; atender as crianças, respeitando a fase em que estão vivendo; Atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação de novas crianças; comunicar o professor e ao responsável pela unidade educativa as anormalidades no processo de trabalho; receber e entregar as crianças às famílias e zelar pelo repouso e intervalo de almoço; desenvolver hábitos de higiene, junto às crianças; promover e auxiliar e alimentação das crianças nos horários pré-estabelecidos; comunicar ao professor e/ou diretor situações que requeiram atenção especial; responsabilizar-se por grupos de crianças exercendo outras atividades de cuidado em período de férias do professor titular, para garantir o trabalho dos pais nos recessos escolares; realizar outras tarefas correlatas com a função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Ao esgotar os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Ao esgotar os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Ao esgotar os recursos

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021.

A Prefeita do Município de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com a Comissão Municipal Coordenadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, nomeada pelo Decreto 096/21 de 22 de julho de 2021, **RESOLVE** tornar público que se acham abertas, no período de 26/07/2021 a 12/08/2021, para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de TROMBUDO CENTRAL, regidos pelo regime celetista e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: **Agente de Endemias 40 horas, Fiscal Vigilância Sanitária 40 horas, Enfermeiro 40 horas, Auxiliar Odontológico 40 horas, Técnico de Enfermagem 40 horas, Professor 20 horas, Merendeira 40 horas e Auxiliar de Sala 30 horas** .As provas serão realizadas no dia **22/08/2021**. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de TROMBUDO CENTRAL: <http://trombudocentral.sc.gov.br>.

Prefeitura Municipal de Trombudo Central, 23 de julho de 2021.

GEOVANA GESSNER
Prefeita Municipal