



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

O MUNICÍPIO DE SALETE, torna público que se encontram abertas no período de 10/02/2023 à 26/02/2023, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas temporárias de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva, o qual reger-se-á, pela Lei Complementar nº 015, de 22 de maio de 2001, Lei Complementar nº 45, de 10 de maio de 2007, suas alterações, Decreto 016/01/02/2023 (nomeia Comissão para acompanhar o Processo Seletivo), demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função, área de atuação, carga horária semanal, formação, escolaridade, qualificação, habilitação descritos no mesmo.

1.2. O candidato que integrar o cadastro de reserva deverá manter seu endereço atualizado na Secretaria Municipal de Administração de Salete, durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de perda da classificação.

1.3. O candidato que for chamado e recusar a vaga oferecida, passará automaticamente para o final da fila, aguardando próxima chamada.

2. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo oferecido, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma do **artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal**.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 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.

2.2. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de necessidades especiais 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **10 de fevereiro a 26 de fevereiro de 2023**, somente via *internet*, através do endereço eletrônico: <https://portal.consultec.selecao.site/>



4. DO VALOR E ROTINAS DA INSCRIÇÃO

4.1 - Será cobrada para validar a inscrição uma taxa, que deverá ser recolhida em favor do Município de SALETE, **até a data do dia 27 de fevereiro de 2023, através de boleto bancário gerado no sistema de inscrições** no seguinte valor:

- a) Valor da inscrição R\$ 50,00 (nível médio)
- b) Valor da inscrição R\$ 80,00 (nível superior)

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

- a) Acessar via internet o site: <https://portal.consultec.selecao.site/>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o nº 003/2023– Processo Seletivo Simplificado, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) 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;
- c) 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) Efetuar o pagamento do boleto;
- h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.
- i – O candidato poderá inscrever-se em até dois cargos.
- j – A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo depósito da taxa de inscrição.
- k – 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.
- l – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.
- m – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- n – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- o – 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 elacancelada.
- p – 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.

4.3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. - Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 10/02/2023 a 16/02/2023 os candidatos:

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

4.3.1.2. - Doadores de Sangue;



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

4.3.2. 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://portal.consultec.selecao.site/>, e solicitar a isenção de taxa no período de 10/02/2023 a 16/02/2023 e anexar os documentos comprobatórios no site de inscrição.

4.3.3. A solicitação deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.3.3.1. Doador de Sangue

- a) – Solicitação de isenção no site;
- b) – 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.

4.3.3.2. Doador de Medula Óssea

- a) - Solicitação de isenção no site;
- b) - 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.

4.3.3.3. Candidatos inscritos no CadÚnico.

- a) - Deverão entregar: Solicitação de isenção no site;
- b) - Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- c) - O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

4.3.4. - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3.5. - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.3.6. - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.3.7. - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.3.8. - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.3.9. - Omitir informações;

4.3.10. - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.3.11. - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.3.12. - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.



4.3.13.- A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site: <https://portal.consultec.selecao.site/>, no dia 17/02/2023.

4.3.14. - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção conforme prazos definidos no Edital.

4.3.15. - 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 27/02/2023**.

5 DAS PROVAS

5.1 Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II e III deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

5.2 Prova Escrita (PE) objetiva, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

5.3. A prova escrita terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá 0,50 pontos.

5.4. A Nota Final (NF) será composta pela seguinte forma:

5.5. NF = nota da prova

6 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A prova escrita será realizada no dia 12/03/2023 com início às 09:00h, com duração máxima de 2 horas e duração mínima de 30 minutos, nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Bernardo Rohden, sito na Rua Germano Niehues, s/n, Bairro Schreiber, Salete/SC.

6.2. A realização da prova escrita dar-se-á conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

6.3. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados via internet, no mesmo endereço das inscrições, área restrita do candidato no endereço: <https://portal.consultec.selecao.site/>, e nos locais previstos no item 10.1 deste Edital, no dia **13/03/2023, após às 9h**.

6.4. O conteúdo programático da prova escrita está descrito no AnexoII.

6.5. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, aocandidato:

6.5.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

6.5.2 que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;



6.5.3 que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

6.5.4 que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

6.5.5 que tiver maioria.

6.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 10.1 deste Edital.

6.7 O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 6.1, implicará em sua desclassificação do Processo Seletivo.

7 DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos os seguintes recursos:

7.1.1 do presente Edital;

7.1.2 do não deferimento do pedido de inscrição;

7.1.3 da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.1.4 da nota da prova escrita;

7.1.5 da classificação provisória.

7.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 1 (um) dia útil, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de SALETE –SC.

7.3 Os demais recursos deverão ser feitos através da área do candidato, disponível no sítio: <https://portal.consultec.selecao.site/>

7.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

8.1.1 Ser brasileiro nato;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito)anos;

8.1.3 Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do Município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos de que trata o ANEXO IV deste Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

8.1.4 Apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:

a) Certidão de Casamento ou Nascimento;

b) Carteira de Identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física –CPF;



- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão relativa à quitação eleitoral;
- f) Certidão relativa ao gozo dos direitos políticos;
- g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) Carteira de Trabalho – da parte de identificação (frente e verso) e de todos os registros dos contratos;
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- m) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- n) Número da conta corrente ou conta salário;
- o) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
- p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/ penalidades disciplinares.

9 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será para um ano, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal.

9.2 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

9.3 Não poderão participar do Processo Seletivo Simplificado os membros de quaisquer das comissões deste Processo Seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como os parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau dos responsáveis pela elaboração das provas.

9.4 Não poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado os candidatos que responderam processo administrativo ou disciplinar em até 3 (três) anos.

9.5 As vagas oferecidas para este processo seletivo serão as remanescentes do processo de escolha de vagas dos servidores efetivos.

9.6 A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.

9.7 O candidato que não comprovar todas as condições e exigências dispostas no item 8 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o próximo candidato classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CNPJ. N.º 83.102.723-0001-29 - Salete-SC

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A lista de inscritos, o gabarito da prova escrita, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal e na *internet*, nos seguintes sítios: www.salete.sc.gov.br e <https://portal.consultec.selecao.site/>

10.2 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora nomeada pelo Decreto Municipal nº 016 de 01 de fevereiro de/2023.

10.4 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

10.4.1 Anexo I – Quadro de cargos e habilitação mínima exigida;

10.4.2 Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Escrita;

10.4.3 Anexo III – Atribuições do Cargo

10.4.4 Anexo IV – Normas para realização da Prova Escrita

10.4.5 Anexo V – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais.

10.4.6 Anexo VI - Cronograma.

Salete, 07 de fevereiro de 2023

SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING
Prefeita Municipal



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Cargo	Habilitação Mínima	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário R\$
Agente Comunitário de Saúde da ESF Área 01-Micro área 01	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação. Atenção para o Art. 8º da lei federal nº 13.595, de 2018.	40 horas	1+CR*	R\$ 2.593,68
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio e Registro no Órgão fiscalizador	40 horas	CR*	R\$ 2.854,12
Auxiliar de Consultório Dentário	1º grau completo e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia	40 horas	1+ CR*	R\$ 1.869,61
Assistente Social	Diploma de curso superior na área específica, com registro profissional no órgão fiscalizador.	30 horas	CR*	R\$ 4.158,02
Médico Veterinário	Diploma de curso superior na área específica, com registro profissional no órgão fiscalizador.	40 horas	1+ CR*	R\$ 4.412,52

CR*= Cadastro Reserva

O (a) candidato (a) ao cargo de Agente Comunitário da ESF deverá optar, no momento da inscrição, pela área e micro área de abrangência onde irá atuar de acordo com a tabela abaixo:

Quadro de área e micro áreas

Área	Micro Área	Nº Vagas	Delimitação	Localidade de Atuação
01	01	1+CR*	ESF I	Ribeirão Alegre/Ribeirão Do Ouro/ Rua Mathias Loch/Rua Conde Do Bom Fim

1.1 - O(a) candidato(a) deverá indicar, na Ficha de Inscrição, para qual área pretende se inscrever podendo optar por somente uma, devendo o candidato residir na área em que se inscrever.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS GERAIS: (a complexidade das questões serão de acordo com o grau de instrução exigido para o cargo)

Grandes eventos populares, Manifestações públicas, Atualidades, Cultura, Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Salete; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente. Informática básica.

LÍNGUA PORTUGUESA: (a complexidade das questões serão de acordo com o grau de instrução exigido para o cargo)

Fonética e Fonologia, Morfologia, Ortografia, classe, estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, gêneros literários.

MATEMÁTICA: (a complexidade das questões serão de acordo com o grau de instrução exigido para o cargo)

Operações fundamentais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º grau. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

ASSUNTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias - Coronavírus; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Zika e chikungunya, Leptospirose; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos.

Promoção da saúde: conceito e estratégias. Busca ativa, Atenção à gestante, Medicação, crianças, idosos. Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Noções de ética e cidadania;



COVID 19

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

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 / PREVINE BRASIL. Assistência de enfermagem na saúde da mulher/criança/idoso. Humanização dos serviços de saúde.

AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO:

Competências do ASB na clínica odontológica. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Generalidades sobre prótese dentária. Epidemiologia da saúde bucal. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional. Metodologia do Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental, Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 e Portaria 224 de 29/01/1992. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Anatomia Estrutural Animal; Anatomia Patológica Veterinária; Nutrição Animal;



Farmacologia e Terapêutica Veterinária; Bioquímica; Microbiologia Veterinária; Etologia e bem-estar animal; Genética e Melhoramento Animal; Histologia Veterinária; Virologia e Imunologia Veterinária; Fisioterapia e Reabilitação Animal Anestesiologia Veterinária e Técnicas Cirúrgicas; Clínica Cirúrgica; Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal; Gestão em Serviços de Saúde; Epidemiologia; A epidemiologia é a ciência das epidemias; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Controle e Biologia de Vetores, Roedores e Animais Peçonhentos/ Fauna Sinantrópica.

- Clínica Médica de Animais de Produção: Prescrição de receita; Partes da receita; Receituário comum e de controle especial; Distúrbios do sistema cardiovascular; Distúrbios do sistema respiratório; Distúrbios do sistema digestivo; Distúrbios do trato urinário; Distúrbios endócrinos; Distúrbios do sistema reprodutivo; Distúrbios da pele; Doenças infecciosas polisistêmicas.

- Clínica cirúrgica de animais de produção: Equilíbrio hidroeletrólítico; Anestesia e analgesia; Pré-operatório do paciente; Transoperatório; Pós-operatório; Infecções cirúrgicas; Cicatrização tecidual; Hérnias; Eventração, evisceração, prolapso e protrusão; Intervenções cirúrgicas do tórax; Cirurgias de parede; Cirurgia visceral; Intervenções cirúrgicas do abdômen.

- Defesa Sanitária Animal prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial das principais doenças que afetam a saúde humana e animal.

- Doenças de notificação obrigatória.

- Conhecimentos básicos de epidemiologia e análise de risco.

- Doenças infectocontagiosas e zoonoses: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infecciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana.

-Toxicologia e plantas tóxicas.

- Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia.

- Noções de inspeção de carne e leite: Abate de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, aves e coelhos.

- Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal.

- Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos.

- Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos.

- Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação;
- Visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando essa frequência quando surgir uma situação que requeira atenção especial;
- Pesar e medir uma vez por mês as crianças com menos de 02 anos e registrar a informação no cartão de acompanhamento;
- Verificar o cartão de vacinação mensalmente, se as aplicações estiverem atrasadas encaminhar a criança para o Centro de Saúde local;
- Orientar a família em relação ao uso de soro de rehidratação oral e a adoção de medidas prevenção de diarreias, como estratégias para evitar quadros de desidratação;
- Dar orientação para evitar infecções respiratórias agudas, que podem evoluir para uma pneumonia;
- Incentivar o aleitamento materno;
- Identificar as gestantes e encaminha-las para o acompanhamento pré-natal, verificando se as consultas estão sendo feitas mensalmente;
- Explicar a importância da vacinação antitetânica na gravidez;
- Orientar as mulheres em idade fértil em relação aos riscos de câncer de mama e do colo uterino e encaminha-las para exames de controle;
- Dar orientação acerca de métodos de planejamento familiar;
- Orientar quanto às formas de prevenção das doenças sexualmente transmissíveis (DST) e da AIDS;
- Dar assistência aos doentes que estiverem em tratamento no Centro de Saúde;
- n) Estar atento para problemas que afetam o meio ambiente, como coleta de lixo, serviços de água e esgoto, propondo soluções;
- o) Orientar as famílias quanto a prevenção e aos cuidados em relação a endemias que afetam a região, como cólera, dengue, malária e outras.
- p) Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Atividade profissional de menor grau de complexidade na área de enfermagem, envolvendo atribuições desenvolvidas junto a indivíduos, famílias e a comunidade, visando a promoção da família (Lei Complementar n° 45)

AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO:

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CNPJ. N.º 83.102.723-0001-29 - Salete-SC

referente à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.

Realizar exames clínicos, dar diagnóstico e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.

Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.

Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.

Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.

Realizar eutanásia e necropsia animal.

Participar, conforme política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL:

Atividades de nível superior, envolvendo atribuições de prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), realizar estudos sócio econômicos e apresentação de pareceres e demais atos inerentes a sua função. (Lei Complementar nº 15, alterado Leis Complementares nºs 19, 46, 68 e 73)



ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. comparecer no local da prova, convenientemente trajado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

1.1. são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

1.2. não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2. a prova terá duração mínima 30 (trinta) minutos e será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, na forma abaixo:

MATÉRIAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTOS
Língua Portuguesa	05	0,5	2,50
Conhecimentos Gerais/Atualidades	03	0,5	1,50
Raciocínio Lógico (Matemática)	05	0,5	2,50
Conhecimentos Específicos	07	0,5	3,50

3. durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Processo Seletivo:

3.1. comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

3.2. ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

3.3. usar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

4. em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova;

5. os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6. todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CNPJ. N.º 83.102.723-0001-29 - Salete-SC

rasura;

7. na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;

8. após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

9. ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno da prova e o cartão-resposta devidamente preenchido;

10. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência e rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

11. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CNPJ. N.º 83.102.723-0001-29 - Salete-SC

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 2.1. do Edital de Processo Seletivo nº 003/2023, e para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE
Rua do Santuário, 162 - Centro
CNPJ. N.º 83.102.723-0001-29 - Salete-SC

ANEXO VI

CRONOGRAMA

DATA	ATO
07/02/2023	Publicação do Edital
08 a 09/02/2023	Prazo para impugnações do Edital
10/02 a 26/02/2023	Período de Inscrições
10/02 a 16/02/2023	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
17/02/2023	Divulgação da lista de isentos da taxa
18 a 19/02/2023	Prazo de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa
20/02/2023	Homologação da lista de isentos da taxa de inscrição
27/02/2023	Último dia para o pagamento do boleto
28/02/2023	Publicação do rol de inscritos
01/03 a 02/03/2023	Prazo para recursos da lista de inscrição
06/03/2023	Homologação das Inscrições
12/03/2023	Realização da Prova Escrita
13/03/2023	Divulgação do Gabarito da Prova Escrita
14 a 15/03/2023	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita
16/03/2023	Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da prova escrita e a respectiva classificação provisória
17/03 a 19/03/2023	Prazo para recursos da nota da prova escrita e classificação provisória
22/03/2023	Homologação do resultado final