



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2020

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO A PROVER VAGAS, EM CARATER TEMPORÁRIO, DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDIMAR CONTE, Prefeito Municipal de Formosa do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 78, II, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal e leis municipais nº 255/2001, 385/2006 e demais leis municipais pertinentes, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 007/2020, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Formosa do Sul, nos termos e nas condições do presente edital e sob a responsabilidade da empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, promovido pelo Poder Executivo Municipal de Formosa do Sul e organizado por uma Comissão de Servidores especialmente designada para esse fim.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado selecionará candidatos para as vagas das funções temporárias adiante identificadas, através da aferição de conhecimentos e habilidades por meio de:

a) **Provas escritas** com questões objetivas aplicadas a todos os concorrentes regularmente inscritos e com a inscrição homologada.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado, considerada a possibilidade de sua prorrogação, não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade vinculante de aproveitar todos os candidatos aprovados, restringindo-se ao número de vagas das funções públicas, conforme consta nos quadros do **ANEXO I** deste Edital. Aos classificados que excedam o número de vagas resta apenas a expectativa de convocação, no caso de surgimento de vagas.

1.5. Os candidatos aprovados serão contratados e regidos por vínculo jurídico-administrativo de natureza especial, segundo as normas da Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001 e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.6. Tendo em vista os protocolos sanitários, limitações de espaçamento entre os candidatos e procedimentos que buscam a segurança dos candidatos, bem como dos colaboradores envolvidos nos trabalhos a serem realizados nos dias de aplicações de provas, a IOPLAN juntamente com o Município de Formosa do Sul, tomará as seguintes medidas de segurança relativas a prevenção à Covid-19:

- a) Realização e monitoramento da temperatura corporal dos candidatos, impedindo o acesso daqueles que apresentarem alterações acima de 37,5°C;
- b) Distanciamento mínimo entre carteiras de 1,5 metros;
- c) Locais de prova, com controle e organização de filas seguras preferencialmente em local arejado, com acesso à álcool em gel e com o espaçamento adequado entre os candidatos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

- d) Proibição de acesso de candidatos aos locais de provas sem o uso de máscaras, fiscalizando a sua utilização durante a permanência no local;
- e) Fiscalização segura de que os usuários utilizem álcool em gel nas mãos antes de ingressarem nos locais de prova;
- f) Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova utilizando MÁSCARAS e deverão ter os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19;
- g) O USO DE MÁSCARA SERÁ OBRIGATÓRIO; SEM A MÁSCARA, O CANDIDATO NÃO PODERÁ FAZER A PROVA;
- h) O candidato poderá levar consigo máscaras reservas para a utilização durante a prova, desde que estejam armazenadas em saco transparente e acondicionadas embaixo da classe, EM SEPARADO DOS DEMAIS PERTENCES.
- i) Os candidatos devem portar sua própria caneta desde a assinatura de entrada da sala até o término da realização da prova;
- j) Os candidatos poderão levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja armazenado em embalagem transparente e sem rótulo;
- k) A IOPLAN e o Município de Formosa do Sul NÃO SE RESPONSABILIZARÃO por fornecimento de máscaras aos candidatos no dia de prova;
- l) O candidato deverá permanecer com a máscara, utilizando de forma correta, e somente poderá retirá-la no ato da identificação, caso necessário;
- m) No local de prova, os candidatos deverão observar os cuidados de distanciamento social e higienização, conforme orientações legais vigentes;
- n) O consumo de alimentos é proibido dentro de sala. Autorização para alimentação somente com a apresentação de atestado médico que comprove a necessidade de consumo, respeitando o previsto em Edital;
- o) Caso o candidato sinta algum sintoma de COVID-19 durante a execução da prova e/ou seja detectado estado febril com temperatura maior do que 37,5°C (graus célsius), este será encaminhado para a coordenação de prova e se necessário, para sala específica para realização de prova;
- p) O candidato está ciente de todos os cuidados que deverá tomar conforme indicado pelas autoridades sanitárias e que não cabe nenhuma responsabilidade sobre a banca ou o Município de Formosa do Sul;
- q) Os bebedouros do local de prova estarão com a disponibilização de água apenas para abastecimento de garrafas, que devem ser providenciadas pelos próprios candidatos, em embalagem transparente e sem rótulo.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do **ANEXO I**.

2.1.1. Levando-se em conta, que no edital de publicação nº 004/2020, que dispõe sobre as inscrições homologadas no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, não houve candidatos com inscrições homologadas para a função “**Agente Comunitário de Saúde (Micro Área 1)**” e não havendo prejuízo às demais funções com inscrições homologadas, a Administração Municipal decide abrir novas inscrições para o referido cargo, sendo que para os demais cargos constantes do referido certame, segue o tramite normal.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, no caso de surgimento de vagas, respeitada a ordem de classificação e as disposições do item 1.4., deste Edital.

2.3. Os quadros do **ANEXO I** identificam as funções temporárias, estabelecem o número de vagas, informam a habilitação mínima para a contratação e exercício da função, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos das funções temporárias em seleção e o valor da inscrição. Os interessados concorrerão a apenas uma das vagas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

2.4. A descrição das atribuições das funções temporárias, segundo as categorias funcionais, consta do **ANEXO II**, deste Edital.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em uma função temporária, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todas as funções temporárias na mesma data e horário. Deverá estar atento à opção do cargo/função que concorre, pois após o encerramento das inscrições, em hipótese alguma, haverá a possibilidade de mudança.

3.1.3. As inscrições poderão ser realizadas na modalidade: **Internet**.

3.1.4. Período de inscrições: 17/12/2020 a 05/01/2021.

3.1.5. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **00:00h do dia 17 de dezembro de 2020 até às 23h59min, do dia 05 de janeiro de 2021**, através do link: www.ioplan.com.br/edital.

3.1.6. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.1.8. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **06 de janeiro de 2021**, com o boleto bancário impresso. **Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

3.1.9. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **06 de janeiro de 2021**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar os itens “3.8. a 3.8.6.1.”, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

3.2.1. Endereço para encaminhar documentos necessários aos portadores de necessidades especiais: À IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI, Rua São Lucas, 114 –E, Bairro Palmital, CEP 89814-237 – Chapecó/SC.

3.3. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.4. Salvo se cancelada a realização do Processo de Seleção, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não ser regular, não seja homologada.

3.5. É vedada a participação neste Processo Seletivo Simplificado:

- a) de diretores, sócios, representantes, empregados ou colaboradores, a qualquer título, da empresa/instituição que executa a operacionalização do presente Processo Seletivo Simplificado. Caso tenha ocorrido a inscrição, antes do conhecimento da empresa a ser contratada, a inscrição será cancelada e restituído o valor da taxa cobrada.
- b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da organização de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.6. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fac-símile (fax), por e-mail, extemporâneas.

3.7. Serão aceitos como documento de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.8. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada função temporária do total das vagas oferecidas, em atenção ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 17, de 22 de dezembro de 2006.

3.8.1. Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20-12-1999, e suas alterações.

3.8.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher a função pública temporária a que concorre e marcar a opção correspondente no ato de sua inscrição via internet, bem como encaminhar para o endereço conforme item “3.2.1.”, até o final do prazo para o encerramento das inscrições, laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência juntamente com requerimento pessoa com deficiência ANEXO V.

3.8.3. Se for o caso de necessidade de condição ou prova especial, o candidato deverá marcar a opção correspondente no ato de sua inscrição via internet, hipótese em que tal pedido será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

3.8.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.8.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.8.6. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.6.1. Os candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.9. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado deverão realizar exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental. A realização e o custo dos exames serão de responsabilidade do candidato aprovado.

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

3.10. Da Homologação das Inscrições:

3.10.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas pela Empresa IOPLAN e com o acompanhamento da comissão especial designada pela administração municipal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do período de inscrições, e comunicadas mediante publicação de Edital, que será afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *Internet* através de edital nos sítios www.formosa.sc.gov.br e www.ioplan.com.br.

3.10.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo.

3.10.3. Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes ao indeferimento das inscrições, deverão ser protocolados somente na modalidade *on-line* através do site da IOPLAN link: <https://ioplan.aredocandidato.com.br/> e resolvidos pela empresa IOPLAN e com o acompanhamento da comissão especial designada pela administração municipal, no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

3.10.4. Caso seu nome não conste do Edital de Homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar via on-line (na área do candidato), dentro do prazo definido no item "3.10.1.", requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do boleto bancário pago de sua inscrição.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS

4.1. As provas serão somente escritas e com questões objetivas, sendo aplicadas a todos os candidatos às vagas das funções temporárias deste Processo Seletivo Simplificado, com caráter classificatório e eliminatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

4.1.1. Os candidatos deverão observar e seguir as regras e medidas de segurança, tendo em vista os protocolos sanitários já relatados no item 1.6. e suas alíneas.

4.2. Da Prova Escrita (ou prova objetiva):

4.3. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os concorrentes às vagas das funções deste Processo Seletivo Simplificado. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão do candidato ausente.

4.3.1. A prova escrita será aplicada no dia 16 de janeiro de 2021, nas dependências do **Núcleo Escolar Municipal Vida e Alegria, Rua Curitiba, 99, Bairro Alberto Meneghetti, CEP 89859-000, na Cidade Formosa do Sul (SC), **das 09h00 às 11h30. Devendo os concorrentes comparecer à referida escola com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.****

4.3.2. A prova escrita, terá duração de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, será constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 4 (quatro) alternativas de resposta, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada como correta no CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de ser considerada como errada.

4.3.3. O conteúdo programático mínimo sugerido para as provas escritas consta do **ANEXO III deste Edital.**

4.3.4. As provas escritas serão avaliadas conforme as disposições das disciplinas do quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA)	Nº de Questão	Peso por Questão	PESO TOTAL
• Agente Comunitário de Saúde (Micro Área 1 e Micro Área 4); • Agente de Combate a Endemias; • Monitor Social; • Técnico em Enfermagem.	- Português	5	3,25	16,25
	- Matemática/Raciocínio Lógico	5	3,25	16,25
	- Conhecimentos Específicos/Legislação	15	4,50	67,50
	TOTAL		25	

4.3.5. O Caderno da prova escrita identificará, pela impressão original, a função, as orientações objetivas aos candidatos, as questões em ordem numérica crescente, a divisão clara e acentuada para cada parte e para cada área de conhecimentos da prova.

4.3.6. A identificação do candidato no caderno da prova far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, nome do candidato e número do documento de identidade.

4.3.7. As questões da prova escrita serão respondidas em CARTÃO-RESPOSTA, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas e assinatura, exclusivamente de uma caneta esferográfica de escrita na cor **azul ou **preta**.**

4.3.8. À prova escrita será atribuída nota nos termos previstos dos quadros do item 4.3.4., acima.

4.3.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no CARTÃO-RESPOSTA, contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam preta ou azul. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio CARTÃO-RESPOSTA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

e conforme exemplo de anotações na capa do caderno de provas, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.3.10. O CARTÃO-RESPOSTA preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigido o CARTÃO-RESPOSTA em que conste qualquer anotação, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.

4.3.11. Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no item “4.3.1.”, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, de documento de identidade (aquele informado no ato da inscrição via internet) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.3.12. Para fins de identificação dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item “3.7.”, deste Edital, contanto que conste do Comprovante de Inscrição.

4.3.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.3.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.3.1.”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.3.11., 4.3.12. e 4.3.13.”, acima, será eliminado do certame deste Processo Seletivo Simplificado.

4.3.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.3.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.3.17. O CARTÃO-RESPOSTA conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Conterá a identificação do candidato como: número de inscrição, nome, local da prova, sala, número do RG e local para assinatura do candidato;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

4.3.18. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no CARTÃO-RESPOSTA.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

4.3.20. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do CARTÃO-RESPOSTA, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.3.21. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova (09h00), não se admitindo qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item “4.3.12. e 4.3.13.”;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início da prova;
- e) se ausentar da sala de prova levando o CARTÃO-RESPOSTA e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) não devolver integralmente o material recebido;
- i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item “4.3.19.” deste Capítulo.
- j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

4.3.22. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Prova e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do nome).

4.3.23. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início.

4.3.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (Caderno de Prova e/ou CARTÃO-RESPOSTA). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.3.25. Não permanecerão na sala de provas menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar os CARTÕES-RESPOSTA e o Caderno de Provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os CARTÕES-RESPOSTA, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.3.26. Os CARTÕES-RESPOSTA também serão visados, no verso, pelo(s) fiscal(ais) em cada uma das salas de aplicação das provas.

4.3.27. Adotadas as providências previstas nos itens “4.3.25. e 4.3.26.”, acima, os CARTÕES-RESPOSTA, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio.

4.3.28. Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos e pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações, as ocorrências havidas e o registro se há CARTÃO-RESPOSTA preenchido a lápis de qualquer espécie, ou com canetas não esferográficas ou de cores diferentes de preta ou azul, devendo constar na ata a identificação do CARTÃO-RESPOSTA, pelo número de inscrição do concorrente e mencionar as questões em



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

branco ou assinaladas a lápis, ou ainda, assinaladas em desacordo com as demais orientações, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.3.29. No dia da realização das provas escritas, será concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos CARTÃO-RESPOSTA, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas.

4.3.30. O gabarito provisório das provas será publicado no dia seguinte à realização das provas escritas, no sítio www.ioplan.com.br e também no mural público da Prefeitura Municipal, através de edital.

4.3.31. No primeiro dia útil seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados também, no mural da Prefeitura Municipal de Formosa do Sul/SC, os Cadernos das Provas aplicadas aos candidatos.

4.3.32. Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada função temporária do certame), os CARTÕES-RESPOSTA de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Processo Seletivo Simplificado.

4.3.33. Os cadernos de provas dos candidatos permanecerão arquivados na Prefeitura Municipal pelo prazo, mínimo, de 5 (cinco) anos, contado da data de homologação do Processo Seletivo Simplificado.

4.3.34. Outras disposições relativas às provas escritas:

- a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento e encaminhar para o correio eletrônico (contato@ioplan.com.br), **no mínimo 5 (cinco) dias antes da realização da prova**, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.
- b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea “a”, deste item, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
- g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- i) Os exemplares dos Cadernos das Provas estarão disponíveis, após a data da aplicação da prova objetiva, no site da empresa executora e também no caso previsto no item 4.3.31.

4.3.35. Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Escrita: A prova escrita tem caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 40% (quarenta por cento), ou seja, com nota igual ou superior a 40,00 (quarenta) pontos, restando os demais eliminados do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A NOTA FINAL dos candidatos será a obtida do resultado da prova escrita, apurada de acordo com o item 4.3.4., deste edital.

5.2. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem **NOTA FINAL inferior a 40,00 (quarenta pontos)**.

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Nota Final apurada nos termos do Capítulo V, acima, determinará a ordem de classificação em cada uma das funções temporárias desta seleção pública.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada uma das funções temporárias deste processo seletivo simplificado.

6.2.1. Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada, observadas as disposições do item anterior.

6.3. Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

- a) O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;
- b) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Português;
- d) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) O candidato com maior idade;
- a) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme subitem “6.3.1.” a seguir.

6.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova escrita, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

6.4. Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada uma das funções temporárias deste Processo Seletivo Simplificado, todos os concorrentes que obtiverem como resultado final a nota mínima prevista no Capítulo V deste Edital, podendo ainda a Administração publicar o resultado geral, de todos os candidatos.

6.5. O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet* através dos sítios www.formosa.sc.gov.br e www.ioplan.com.br.

6.6. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas ou com o resultado da classificação provisória, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI para a coordenação e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

operacionalização das fases do Processo Seletivo Simplificado, observadas os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.7. A publicação dos resultados se fará por Edital específico, com quadros individualizados para cada função desta seleção e publicados no sítio da IOPLAN (www.ioplan.com.br) e também no sítio do Município de Formosa do Sul (www.formosa.sc.gov.br).

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso:

7.1.1. Do deferimento ou indeferimento da inscrição – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil, contados da data da publicação do Edital com as inscrições deferidas e indeferidas, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <https://ioplan.aredocandidato.com.br/>, acessar a área do candidato, conforme cronograma Anexo IV e os prazos marcado por este edital

7.1.2. Da realização da prova escrita, suas questões e gabarito provisório – no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Será interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <https://ioplan.aredocandidato.com.br/>, acessar a área do candidato conforme cronograma Anexo IV e os prazos marcado por este edital.

7.1.3. Da classificação provisória, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, através dos sítios www.ioplan.com.br. **Deverá ser interposto e julgado somente** na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <https://ioplan.aredocandidato.com.br/>, acessar a área do candidato, conforme datas constantes no cronograma Anexo IV e os prazos marcado por este edital.

7.2. Os recursos interpostos em face das provas e dos gabaritos serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. O candidato deverá identificar a função temporária que disputa e a(s) questão(ões) contraditada(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso.

7.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.4. O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes, através de endereço eletrônico (e-mail) constante na ficha de inscrição do candidato(a).

7.5. Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação.

7.6. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.7. Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão será comunicada ao candidato recorrente, através do correio eletrônico. Para receber o resultado, o candidato recorrente deverá acessar seu correio eletrônico.

7.8. Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet*, no sítio www.ioplan.com.br.

7.9. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas ou da Classificação Provisória, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na *internet* através do sítio da www.ioplan.com.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

7.10. Todos os recursos terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII
DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Findos os trabalhos relativos a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO IX
DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O provimento das vagas das funções temporárias deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada uma das funções desta seleção.

9.2. A convocação, nos termos da Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001, dos aprovados, nomeados, e aptos à contratação é estabelecida segundo a efetiva necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e a efetiva ordem de classificação.

9.3. Os candidatos às vagas das funções temporárias desta seleção serão nomeados, nos termos da Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001, e convocados à contratação, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.3.1 O candidato aprovado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de Formosa do Sul/SC, sob as penas do item **9.4.2**.

9.4. A contratação dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita a:

9.4.1. Apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Sul/SC e na da Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001, compreendendo:

- a) cópia da Carteira de Identidade comprovando idade igual ou superior a 18 anos;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- d) cópia do Certificado Militar (homens);
- e) cópia Carteira de Habilitação (se tiver);
- f) cópia Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida ANEXO I;
- h) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores;
- j) cópia do cartão de PIS/PASEP;
- k) número da agência e conta bancária;
- l) foto 3X4 (01);
- m) declaração de bens;
- n) declaração de Inexistência de Incompatibilidade com outro cargo ou função pública;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

- o) atestado de aptidão física e mental para o exercício da função pública;
- p) comprovante de residência com endereço completo (água/energia);
- q) telefone para Contato.

9.4.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do Processo Seletivo Simplificado do candidato aprovado e convocado, salvo se houver solicitação justificada de prorrogação do prazo, nos termos da Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001 e do Estatuto dos Servidores Públicos.

9.5. Caso o candidato não possa assumir a função temporária, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificacão e será realocado ao final da lista de classificacão.

CAPÍTULO X
DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO
E DO INGRESSO NA CARREIRA

10.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI
DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Formosa do Sul/SC, até 03 (três) dias após a publicacão deste edital.

11.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentacão legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

11.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de 03 (três) dias após o protocolo.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos estabelecidos no item 1.3., deste Edital, é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a Administração, até o encerramento do procedimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

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

12.4. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos do Município de Formosa do Sul/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado. Na convocação, para a contratação, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado e sua eventual prorrogação. A classificação (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do processo de seleção ou de sua prorrogação.

12.6. A Administração Municipal contratou, através de dispensa de licitação Processo Adm. nº 77/2020, Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 29/2020, empresa tecnicamente habilitada para a operacionalização de todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado, especialmente o processo de elaboração, aplicação e correção das provas, avaliação de títulos, fiscalização das provas, apuração dos resultados para divulgação pela Administração, apreciação de pedidos de revisão e de recursos com fornecimento de subsídios para o julgamento administrativo, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo Simplificado com fundamento legal no Inciso II e IV, do Artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93, que prevê Dispensa de Licitação para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; A dispensa é autorizada pela Lei, ou em razão do valor (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93), ou em razão da natureza do negócio pretendido (demais incisos do referido preceito legal).

12.7. As publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc), serão feitas por editais, publicados no Mural Público do Município de Formosa do Sul/SC e na internet, através do sítio www.formosa.sc.gov.br e também no sítio www.ioplan.com.br em observância às datas fixadas no **CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO (ANEXO IV)**.

12.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do Mural Público do Município, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela *internet* através dos sítios anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de editais que receberão numeração específica.

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo Simplificado, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.10. A Administração Municipal de Formosa do Sul/SC e a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria EIRELI, não assumem, ou não terão qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

12.11. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, entre a Administração Municipal (através da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado) e a IOPLAN na forma do item 12.6 acima, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

12.12. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Formosa do Sul/SC, telefone (49) 3343-0043, ou no sítio www.formosa.sc.gov.br, e também com a empresa IOPLAN pelos telefones (49) 3323-8630/(49) 99965-6773, ou no sítio www.ioplan.com.br.

12.13. Constituem anexos deste Edital:

- a) ANEXO I - Quadro de Funções Temporárias, Vagas, Habilitações e Valor das Inscrições;
- b) ANEXO II - Descrição das atribuições das Funções Temporárias em seleção;
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático Prova Escrita;
- d) ANEXO IV – Cronograma Geral das Fases do Processo Seletivo;
- e) ANEXO V – Requerimento pessoas com deficiências.

12.14. Fica eleito o Foro de Quilombo/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo Simplificado, que não encontre solução na área administrativa.

Formosa do Sul/SC, 17 de dezembro de 2020.

RUDIMAR CONTE
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS/VAGAS/HABILITAÇÕES/VALOR INSCRIÇÕES

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	N.º DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA NA CONTRATAÇÃO	C.HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
Agente Comunitária de Saúde – Micro Área 01 (verificar abaixo detalhamento da área de atuação)	CR*	Ensino Médio Completo, residir na micro área da comunidade de atuação desde a publicação deste edital e haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, nos termos do art. 6º, da Lei Nacional nº 11.350/06.	40 horas	R\$ 1.598,20	R\$ 50,00
Agente Comunitária de Saúde – Micro Área 04 (verificar abaixo detalhamento da área de atuação)	CR*	Ensino Médio Completo, residir na micro área da comunidade de atuação desde a publicação deste edital e haver concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, nos termos do art. 6º, da Lei Nacional nº 11.350/06.	40 horas	R\$ 1.598,20	R\$ 50,00
Agente de Combate a Endemias	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.598,20	R\$ 50,00
Técnico em Enfermagem	CR*	Ensino Médio Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.	40 horas	R\$ 2.137,78	R\$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Monitor Social	CR*	Curso superior em serviço social, pedagogia ou outros na área do magistério.	40 horas	R\$ 3.038,50	R\$ 80,00

CR* = Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS MICRO ÁREAS PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

MICRO-ÁREAS	LOCALIDADES
01	RUA LUIS CELLA, ACIMA DO ASFALTO SC 157, LOTEAMENTO RECANTO VERDE, RUA DO CAMPO MUNICIPAL, SC 157 QUILOMBO, LINHA CONTE, LINHA BONITINHO E LINHA GUARANI.
04	LINHA CANELA, LINHA VILLA, LINHA SERRA ALTA, RUA GOVERNADOR IVO SILVEIRA À ESQUINA COM A TRAVESSA RISSIERI MALACARNE ATÉ A SC 157, SC 157 ESQUINA COM RUA ANTONIO CELLA SENTIDO A LINHA SERRA ALTA.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS EM SELEÇÃO

1. AGENTE CUMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as micro áreas)

Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Descrição Analítica: - desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; - executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; - identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde; - orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; - realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; - executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - registrar as informações referentes às atividades executadas; - realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

3. MONITOR SOCIAL

Descrição Analítica: Elaborar planejamentos mensais de atividades de acordo com a faixa etária atendida; Desenvolver atividades de recreação livre e dirigida de acordo com o planejamento, utilizando-se de técnicas específicas; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na unidade, observando seu estado de saúde, comportamento e outras características; Valorizar dados culturais e aspectos que permitam o pleno desenvolvimento da criança nos aspectos físico, mental e social; Ministrando cuidados básicos à criança com ênfase no aspecto educativo, buscando desenvolver sua autonomia; Colaborar na organização de festividade e eventos comemorativos, que envolvam a participação das crianças e famílias atendidas; Participar dos programas de formação em serviço, treinamento e reuniões de trabalho; Providenciar documentos e registros de sua responsabilidade, bem como solicitar à diretoria ou coordenadora materiais didático-recreativos quando necessário; Participar de reuniões com pais ou grupo de pais, quando isso se fizer necessário; Zelar pela manutenção e organização de projeto e programas propostos pelo CRAS; Realizar atividades artesanais, artística e de oficinas, segundo métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; Executar outras atribuições afins.

4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Analítica: Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; Observar os cuidados universais em proteção individual; Cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Executar outras tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO PARA A PROVA OBJETIVA

Obs: As Leis do Município de Formosa do Sul, podem ser consultadas neste link:

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/formosadosul>

1. DISCIPLINAS

1.1. PORTUGUÊS - (Ensino Médio Completo e Ensino Superior) (Comum a todas as Funções) - (05 questões)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; 5) Classes de palavras, substantivos, artigo; adjetivo, numeral, pronome, verbos. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem, tópicos da Linguagem. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

1.2. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - (Nível Médio Completo e Nível Superior) - (Comum a todas as Funções) (05 questões)

Conteúdo: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico: Introdução e Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Implicações Lógicas; Raciocínio Sequencial. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Área 1 e Micro Área 4) - (15 questões)

Conteúdo Específicos:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

Comunitários de Saúde; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da microárea de atuação; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

LEGISLAÇÃO SUGERIDA:

- FORMOSA DO SUL. Lei Orgânica do Município;
- BRASIL. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- BRASIL. Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde);
- BRASIL. Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde).

2.2. FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - (15 questões)

Conteúdo Específicos: - Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais; - Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. - Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersectorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. - Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. - Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. - Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. - Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue; - Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

LEGISLAÇÃO SUGERIDA:

- BRASIL. Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).
- BRASIL. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990 e Lei 8.142/1990).
- BRASIL. Lei nº 11.350/2006 Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias e Agente Comunitário de Saúde;

2.3. MONITOR SOCIAL - (15 questões)

Conteúdo Específicos: Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

LEGISLAÇÃO SUGERIDA:

- BRASIL. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações);
- BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações);
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações).

2.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM (15 questões)

Conteúdo Específicos: Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Lei Nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

LEGISLAÇÃO SUGERIDA:

- BRASIL. Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II);
- BRASIL. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990 e Lei 8.142/1990);
- BRASIL. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996: link: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>;
- BRASIL. Resolução - RDC Nº 351, de 20 de março de 2020 (Atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, e dá outras providências. Link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/portaria/Resolucao%20n%C2%BA%20351-ANVISA.htm)
- BRASIL. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001;
- BRASIL. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

ANEXO IV
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIO	DATA FIM
01	Publicação de Extrato de Edital		16/12/2020 qua
02	Publicação do edital		16/12/2020 qua
03	Período de inscrição	17/12/2020 qui	05/01/2021 ter
04	Data limite para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário de inscrição)		06/01/2021 qua
05	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		08/01/2021 sex
06	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	11/01/2021 seg	11/01/2021 seg
07	Publicação da Listagem das Inscrições Homologadas		12/01/2021 ter
08	Publicação da Listagem de Ensalamento		14/01/2021 qui
09	Data Prevista para Aplicação de Prova Escrita	16 DE JANEIRO 2021 SÁB.	
		Tempo de prova: 02:30h	Início: às 09:00h Término: às 11:30h
10	Publicação do Gabarito Provisório		17/01/2021 dom
11	Interposição de recurso com relação à questões da prova e do gabarito provisório	18/01/2021 seg	20/01/2021 qua
12	Divulgação do Gabarito Oficial e Definitivo		25/01/2021 seg
13	Publicação da Classificação Provisória da Prova Escrita		25/01/2021 seg
14	Interposição de recurso quanto a classificação provisória	26/01/2021 ter	27/01/2021 qua
15	Publicação do Resultado dos Recursos quanto a Classificação Provisória		28/01/2021 qui
16	Publicação da Homologação do Resultado Final com Classificação dos Candidatos Aprovados		29/01/2021 sex



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2020

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2020 - Prefeitura Municipal de Formosa do Sul SC

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura