



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 08/2022**

**Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos, em caráter temporário/precário, do Quadro de Pessoal do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Estado de Santa Catarina.**

O **MUNICÍPIO DE SEARA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Avenida Anita Garibaldi, nº 371, Centro, Seara/SC – CEP 89770-000, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. EDEMILSON CANALE, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo, **destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos, em caráter temporário (destinado à execução do programa) e precário (destinado à substituição dos profissionais titulares durante afastamentos legais) do Quadro de Pessoal do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)**, que será regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 18/2003, Lei Complementar nº 37/2010 e pelas normas deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, Telefone (49) 3482-3505, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 2514/2022.

1.2. A realização do processo seletivo seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do processo seletivo.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados na internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

1.5. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos às normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 37/2010 e filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.6. O prazo de validade do processo seletivo é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



## 2. DOS CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este processo seletivo se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos, em caráter temporário (destinado à execução do programa) e precário (destinado à substituição dos profissionais titulares durante afastamentos legais) do Quadro de Pessoal do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

2.2. O ANEXO II deste edital estabelece os cargos a serem preenchidos, as vagas, a habilitação exigida, a carga horária a ser cumprida, os vencimentos e o valor da inscrição.

2.3. A descrição das atribuições dos cargos a serem preenchidos constam no ANEXO III deste edital.

2.4. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para admissão no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da contratação.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada pela internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://seara.atende.net/> durante o período de **27/06/2022 a 12/07/2022**.

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao processo seletivo e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://seara.atende.net/>, clicar em "PROCESSO SELETIVO N° 08/2022", qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **13/07/2022**.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um único cargo deste processo seletivo.

3.5. Os valores da taxa de inscrição constam no ANEXO II deste Edital.

3.6. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

classificação no presente Processo Seletivo, inclusive divulgação dos mesmos.

3.7. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.8. O Município disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço constante no preâmbulo deste Edital.

3.9. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do processo seletivo por interesse e conveniência da Administração Pública.

3.10. O Município de Seara e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.11. A Comissão do Processo Seletivo e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no processo seletivo, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.12. As despesas com viagens, alimentação e estadia decorrentes da participação neste processo seletivo, correrão por conta e responsabilidade do candidato.

**3.13. Da isenção da taxa de inscrição**

3.13.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/1997.

3.13.2 Para enquadramento ao benefício previsto neste item considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

3.13.3 A comprovação da qualidade de doador deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da realização da inscrição no Processo Seletivo até a data de **04/07/2022**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

3.13.4 Para doadores de sangue, o documento mencionado no item anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes no período de 12(doze) meses, a contar da data de publicação do Edital; e, para doadores de medula, deve-se apresentar o comprovante de cadastro perante instituição competente na qualidade de doador voluntário de medula ósea.

3.13.5 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e



anexados junto com o requerimento de inscrição em arquivo formato .pdf.

3.13.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **06/07/2022**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

3.13.7 O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **11/07/2022**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

### **3.14. Das condições especiais para realização da prova**

3.14.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc).

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

3.14.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, 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.

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

3.14.5. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.14.6. 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.

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

3.14.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

### **3.15. Das vedações na participação do processo seletivo**

3.15.1. Fica vedada a participação neste Processo Seletivo de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

3.15.2. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo, haverá a substituição dos membros designados para a composição.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

#### 4. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas na data de **14/07/2022** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

4.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

4.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **19/07/2022** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

#### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

**a) Prova escrita para todos os cargos** mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

**b) Prova de títulos para todos os cargos** mediante apresentação de documentos, de caráter classificatório.

##### 5.2. Da prova escrita

5.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **24/07/2022** em local a ser definido e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

5.2.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h45min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h00min
Fim da prova – saída obrigatória	10h30min

5.2.3. A prova terá tempo de duração mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 02 (duas) horas.

5.2.4. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

5.2.5. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.

5.2.6. A prova escrita compreenderá a nota máxima de 8,00 (oito) pontos e será composta da seguinte forma, para todos os cargos:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

CONTEÚDO	Nº de Questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	03	0,40	1,20
Raciocínio Lógico	03	0,40	1,20
Conhecimentos Gerais	02	0,40	0,80
Informática	02	0,40	0,80
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
<b>Total:</b>	20	-	8,00

5.2.7. O conteúdo programático da prova consta no ANEXO IV deste edital.

### 5.3. Normas para realização da prova escrita

5.3.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

5.3.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação;
- Estiver em situação de isolamento determinado pelas autoridades de Saúde em decorrência de confirmação ou suspeita de contaminação por coronavírus (covid-19) e não poderão prestar as provas, sob pena de responsabilização.

5.3.3. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto e que estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3.4. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item anterior.

5.3.5. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

5.3.6. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do concorrente.

5.3.7. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

5.3.8. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

5.3.9. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

5.3.10. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

5.3.11. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

5.3.12. Não serão corrigidos os cartões resposta que possuírem qualquer anotação, na face ou no verso, não solicitadas neste Edital.

5.3.13. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

5.3.14. A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

5.3.15. Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material, anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do processo seletivo.

5.3.16. O candidato poderá ter em seu poder no local de prova tão somente um recipiente para acondicionamento de água (garrafa ou copo) desde que fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

5.3.17. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

5.3.18. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

5.3.19. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início, sob pena de eliminação do processo seletivo.

5.3.20. 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.

5.3.21. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do processo seletivo.

5.3.22. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.3.23. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

5.3.24. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.3.25. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

#### 5.4. Da prova de títulos

5.4.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, tempo de serviço e cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.4.2 Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, em formato .pdf de forma legível, no ato de inscrição do candidato no Processo Seletivo.

5.4.3 **Os títulos apresentados deverão guardar estrita relação com a área de atuação do cargo pretendido** e compreenderão a nota máxima de 2,00 pontos e serão avaliados de acordo com as seguintes tabelas:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	0,20 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	0,30 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível	0,50 ponto



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

de Doutorado	máximo um título
4. Declaração de tempo de serviço em SAMU	Máximo 0,5 ponto (0,010/mês de efetivo exercício)
5. Certificados ou diploma de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização	Máximo 0,5 ponto (0,0025 por hora)
<b>TOTAL</b>	<b>2,0 pontos</b>

5.4.5 Serão considerados os certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização na área de educação, realizados em data posterior a 1º de janeiro de 2015.

5.4.6 Os títulos apresentados somente serão considerados se emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes.

5.4.7 Os títulos de graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) apresentados não serão cumulativos, ou seja, será considerado para fins de contagem de pontos o título com maior pontuação apresentado.

5.4.8 A nota da prova de títulos será a soma da pontuação obtida com certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, tempo de serviço e Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), qual será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

#### 5.5. Da publicação do gabarito e resultados da prova de títulos

5.5.1. O gabarito preliminar e o caderno de prova serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **25/07/2022**.

5.5.2. O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito preliminar é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

5.5.3. O Cartão resposta de cada candidato será disponibilizado na “Área do Candidato” via sistema, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.

5.5.4. A publicação do gabarito definitivo e da classificação preliminar será feita nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **03/08/2022**.

5.5.5. O prazo para apresentação de recurso contra a classificação preliminar é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

5.5.6. O resultado dos recursos e a homologação final do processo seletivo serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **09/08/2022**.

5.5.7. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

## 6. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

6.1. A nota final do prova escrita compreende a nota máxima de 8,00 pontos, sendo de caráter eliminatório e classificatório e a prova de títulos compreende a pontuação máxima de 2,00 pontos, sendo de caráter classificatório, quais serão somadas para obtenção da nota final do candidato:  $NOTA\ FINAL = NOTA\ DA\ PROVA\ ESCRITA + NOTA\ DA\ PROVA\ DE\ TÍTULOS$ .

6.2. São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos.

6.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento.

6.4. Serão excluídos do Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final deste Processo Seletivo Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 6.2.

6.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática
- g) Possuir maior idade.

6.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

7.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

- a) Impugnação ao Edital;
- b) Recurso ao indeferimento da inscrição;
- c) Recurso ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- d) Recurso ao gabarito da prova escrita;
- e) Recurso ao resultado da classificação preliminar.

7.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Seara, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

7.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>.

7.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

7.4.1. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

7.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

7.6. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

7.7. Caberá à Comissão do Processo seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

7.8. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.9. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. A homologação do resultado final deste processo seletivo será devidamente publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

## **9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão imediato e automático no quadro de pessoal do Município de Seara, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder executivo, dentro da validade do processo seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

9.2. São requisitos básicos para admissão no serviço público:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima exigida pela legislação;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e
- g) Aptidão física e mental.

9.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e contratação dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Seara.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

9.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do processo seletivo, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

9.7. A contratação ocorrerá no prazo estipulado pela Administração Pública em edital de convocação.

9.8. As vagas para contratação em caráter temporário (destinadas à execução do programa) serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos e as vagas precárias (destinado à substituição dos profissionais titulares durante afastamentos legais), serão preenchidas pelos aprovados remanescentes.

9.9. Por ocasião da contratação serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para admissão no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme ANEXO V deste edital.

9.10. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a contratação do candidato.

## **10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

10.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do processo seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o processo seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Seara – SC.

10.2. A fiscalização e supervisão do processo seletivo estão a cargo da Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo seletivo.

11.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo.

11.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Seara/SC, até que expire a validade do Processo seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

11.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

11.5. O Município de Seara e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

11.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.7. A Comissão do Processo Seletivo e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do processo seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo e AMAUC.

11.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Seara no endereço descrito no preâmbulo deste edital ou através do telefone (49) 3452-8300.

11.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II – Cargos, Vagas, Habilitação, Vencimento e Inscrição

Anexo III – Atribuições dos cargos

Anexo IV – Conteúdo programático da prova escrita;

Anexo V – Documentação para admissão.

Seara - SC, 22 de junho de 2022.

EDEMILSON CANALE  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
22/06/2022	Publicação do Edital
23 e 24/06/2022	Prazo para impugnações ao Edital.
27/06/2022	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
<b>27/06 à 12/07/2022</b>	<b>Período de Inscrições.</b>
04/07/2022	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
06/07/2022	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
07 e 08/07/2022	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
11/07/2022	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
<b>13/07/2022</b>	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
14/07/2022	Publicação da lista dos inscritos.
15 e 18/07/2022	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
19/07/2022	Homologação da lista de inscritos e publicação do local da prova.
<b>24/07/2022</b>	<b>Realização das provas escritas.</b>
25/07/2022	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de provas.
26 e 27/07/2022	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
03/08/2022	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista de classificados da prova escrita e prova de títulos.
04 e 05/08/2022	Prazo para recurso da classificação da prova escrita e de títulos
<b>09/08/2022</b>	<b>Homologação final.</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

ANEXO II  
PREVISÃO DOS CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO.

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Motorista Socorrista	01	<p><b>Perfil Profissional:</b> Profissional de nível básico, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela portaria Ministerial MS 2048/GM de 5 de novembro de 2002, como ambulância, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos nesta Portaria.</p> <p><b>Requisitos Gerais:</b> Maior de vinte e um anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para a capacitação de 40 horas iniciais e duas horas semanais.</p> <p><b>Requisito Específico:</b> Ter segundo (2º) Grau completo. Experiência mínima comprovada de dois anos de trabalho como motorista. Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) tendo a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Certificado de participação em Curso de Direção Defensiva.</p>	44h	R\$ 2.383,03	R\$ 50,00
Técnico de Enfermagem do SAMU	CR	<p><b>Perfil Profissional:</b> Técnico de Enfermagem: Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição. Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe, conforme os</p>	44h	R\$ 2.552,63	R\$ 50,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

		<p>termos deste Regulamento. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro e, nos atendimentos, sob a orientação do Médico Regulador do SAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional.</p> <p><b>Requisitos Gerais:</b> Maior de vinte e um anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; disponibilidade para a capacitação de 40 horas iniciais e duas horas semanais.</p> <p><b>Requisito Específico:</b> Ter segundo (2º) Grau completo. Experiência mínima comprovada de dois anos de trabalho como técnico de enfermagem. Habilitação profissional técnico de enfermagem (curso regular completo). Inscrição no COREN-SC.</p>			
--	--	---	--	--	--



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MOTORRISTA SOCORRISTA - SAMU:** São atribuições do Cargo de Motorista-Socorrista:

- 1 - Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- 2 - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- 3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- 4 - Conhecer a malha viária local;
- 5 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- 6 - Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- 7 - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- 8 - Realizar medidas de reanimação cardiorespiratória básica;
- 9 - identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- 10 - Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
  - a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
  - b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
  - c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.
- 11 - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- 12 - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- 13 - utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- 14 - manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- 15 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 16 - Participar das reuniões convocadas pela direção;
- 17 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- 18 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- 19 - Acatar as deliberações da direção técnica;
- 20 - Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e nos atendimentos de urgência sob a orientação do Médico Regulador do SAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

extração manual de vítimas, tendo as seguintes obrigações básicas:

- 1 - Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância
- 2 - Conhecer integralmente o todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- 3 - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- 4 - Conhecer a estrutura de saúde local;
- 5 - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- 6 - Proceder os gestos básicos de suporte à vida;
- 7 - Proceder imobilizações e transporte de vítimas;
- 8 - Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
- 9 - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade;
- 10 - Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
  - a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
  - b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador de enfermagem ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
  - c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.
- 11 - cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- 12 - tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- 13 - utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- 14 - manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- 15 - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 16 - Participar das reuniões convocadas pela direção;
- 17 - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- 18 - Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- 19 - Acatar as deliberações da direção técnica;
- 20 - Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.



**ANEXO IV  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras, sentido próprio e figurado. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História do Município de Seara/SC: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidade e Atualidades relacionados ao Município de Seara.

**INFORMÁTICA:** Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MOTORRISTA SOCORRISTA – SAMU:** Condução de veículos de emergência. Identificação das partes dos veículos, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. Conservação dos veículos. Manutenção corretiva e preventiva. Manutenção mecânica de veículos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Atribuições do cargo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Código de Trânsito Brasileiro. Decretos e demais normas do COTRAN. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Comportamento seguro na condução de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

veículos especializados. Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAMU:** Política nacional de atenção às urgências; SUS; Protocolos de Regulação da Atenção Pré-Hospitalar Móvel (Manual do SAMU); Protocolos de regulação das Transferências Inter-hospitalares (Manual do SAMU); Infarto Agudo do Miocárdio; Acidente Vascular Cerebral; Hipertensão Arterial Sistêmica; Diabetes mellitus; Parto; Técnicas básicas de Enfermagem; Biossegurança.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

**ANEXO V**  
**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

Fotocópia identidade - Ser brasileiro nato ou naturalizado, idade mínima 18;
Fotocópia do CPF;
Fotocópia do título eleitoral; Comprovante da última votação;
Fotocópia Certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
Fotocópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão para comprovar a escolaridade exigida e inscrição no órgão fiscalizador da profissão; bem como outros requisitos exigidos na qualificação do cargo.
Fotocópia de inscrição no PIS/PASEP;
01 foto 3x4;
Declaração de endereço atualizado;
Declaração de não acúmulo ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
No caso de acumulação legal de cargos, funções ou empregos ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
Declaração de BENS ou IRRF;
Declaração de dependentes para fins de abatimento no Imposto de Renda na Fonte;
Fotocópia do certificado militar ou dispensa CDI (masculino);
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO
Folha Corrida Judicial;
Conta Salário – Banco Sicredi;
Comprovante de frequência escolar, para crianças a partir de 05 (cinco) anos;
Apresentar, caso houver, declaração judicial no qual comprove a dependência de alguém que viva às suas custas.