



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 03/2017

O Município de Arabutã, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO** destinado para admissão de **Assistente Social e Agente Comunitário de Saúde** em caráter temporário de excepcional interesse público o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei complementar 158, de 29 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 159 de 29 de dezembro de 2014 e Lei Complementar nº 156 de 29 de dezembro de 2014.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela **Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC)**, localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3505. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br
- 1.2 A prova escrita objetiva será no dia 22 de outubro de 2017, tendo duração de três horas, com início às 08h30 até 11h30, será realizada nas dependências do Grupo Escolar Paulo Freire, Avenida dos Imigrantes, nº 139, Bairro Nicolau Petry, no Município de Arabutã SC, sendo que o candidato deverá comparecer munido do protocolo de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

2. DAS VAGAS

Nomenclatura	Carga horária Semanal	Quantidade Inicial *	Vencimento**	Escolaridade/Qualificação
Assistente Social	40 horas	01	R\$ 4.188,45	Habilitação em grau superior, nível de graduação, obtida em curso de serviços social, com habilitação legal para o exercício da profissão de



				Assistente Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS
Agente Comunitário de Saúde	40 horas***	01****	R\$ 1.268,99	Ensino Fundamental Completo. <u>Residir na área da comunidade em que atuar</u> – Micro Área, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
Legenda – * Havendo necessidade, a administração poderá efetuar novas contratações. ** Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$ 230,19, atualizado até a data de abertura deste Edital. *** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados desde que sejam relacionados às atividades específicas e visitas domiciliares, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento programados previamente. **** <u>Micro área 07</u> que compreende o Bairro Nicolau Petry e Avenida dos Imigrantes.				

- 2.1 Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.
- 2.2 O preenchimento das vagas será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 2.3 As atribuições do cargo, conforme a Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2011, constam no ANEXO I.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas no período de 25/09/17 à 09/10/17, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site:



www.amauc.org.br

- 3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
 - 3.2.1 Acessar o site www.amauc.org.br e localizar o “banner” **Processo Seletivo Nº 03/2017**;
 - 3.2.2 Ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
 - 3.2.3 Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções.
 - 3.2.4 Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do Boleto e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia **10/10/2017**.
- 3.3 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.
- 3.4 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.5 A partir de **11 de outubro de 2017**, o candidato deverá conferir no site www.amauc.org.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Amauc pelo telefone (49) 3482 3505, para verificar o ocorrido.
- 3.6 O Município de ARABUTÃ e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7 O comprovante de inscrição do candidato será documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.
- 3.8 A Administração Municipal de ARABUTÃ disponibilizará, computador com acesso a internet para que os candidatos que necessitarem durante o período das inscrições, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de segunda à sexta feira.
- 3.9 Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição.
- 3.10 **São condições para a inscrição:**



- 3.10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 3.10.2 Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 3.10.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.10.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 3.10.5 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no ANEXO II.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

- 4.1 A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de **R\$ 40,00** (quarenta reais) para a vaga de Agente Comunitário de Saúde e **R\$ 80,00** (oitenta reais) para a vaga de Assistente Social.
- 4.2 **Ficam isentos do pagamento:**
 - 4.2.1 Os doadores de sangue;
 - 4.2.2 Os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
 - 4.2.3 Aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;
 - 4.2.4 O membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;
 - 4.2.5 Os doadores de medula óssea.
- 4.3 **Documentação necessária para receber a isenção:**
 - 4.3.1 Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição deste Processo Seletivo.
 - 4.3.2 A comprovação de enquadramento nas situações previstas nos itens 4.2.2 e 4.2.3, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras



dos referidos programas sociais.

- 4.3.3 A comprovação de baixa renda, nos termos previstos no item 4.2.4, se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato.
- 4.3.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.
- 4.4 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição, até o dia **03 de outubro de 2017**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
- 4.5 A Prefeitura de Arabutã e a Amauc não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto.
- 4.6 O NÃO recebimento, pela Amauc, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
 - 5.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



- 5.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, sendo que o candidato deverá escanear e anexar junto com o requerimento de inscrição, sob pena de indeferimento do pedido:
- 5.5.1 **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu; (ANEXO III)
- 5.5.2 **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 5.5.3 **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência); (ANEXO IV)
- 5.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.9 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.10 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1 O Processo Seletivo será de **prova escrita**.
- 6.2 **LOCAL** - As provas serão realizadas no dia **22 de outubro de 2017**, com início às 08:30 horas e término às 11:30 horas tendo como local o Grupo Escolar Paulo Freire, situado na Avenida dos Imigrantes, nº 139, Bairro Nicolau Petry, no Município



de Arabutã (SC).

6.2.1 Os portões serão fechados às 08h20min.

- 6.3 A duração da prova escrita será de até **03h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 0,30min (trinta minutos), munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 6.4.1 Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 6.4
- 6.4.2 Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.
- 6.5 A prova **objetiva (escrita)** desenvolver-se-á em forma de teste, por meio de vinte questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (“a”, “b”, “c” e “d”), sendo em cada questão uma alternativa correta, tendo todas o peso de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos para cada questão, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.
- 6.5.1 Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.
- 6.5.2 As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.
- 6.6 Durante a prova não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 6.6.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.6.2 O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences



acima será excluído do processo seletivo.

- 6.7 Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.
- 6.8 O envelope da prova será conferido por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
- 6.9 Cada candidato juntamente com o caderno de prova receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.
- 6.10 O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.
- 6.11 O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
- 6.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
- 6.13 Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
- 6.14 Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
- 6.15 Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuam a conferência dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	03 (três)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	10 (dez)
Total de Questões	20 (vinte)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO



Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	04 (quatro)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	12 (doze)
Total de Questões	20 (vinte)

7.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

8. DAS MATÉRIAS

8.1 As matérias da prova a que se submeterão os candidatos são as constantes no ANEXO V do presente Edital.

9. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

- 9.1 A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da prova.
- 9.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, o candidato deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.3 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer 0,30 min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início da prova, pois, no referido horário, os portões serão fechados às 08h20min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet na página www.amauc.org.br e afixados também no mural da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- 10.1.1 Melhor nota em conhecimento específico.
- 10.1.2 Idade mais elevada.
- 10.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA



11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

11.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.

13. DOS RECURSOS

13.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido à Prefeita do Município cuja decisão será publicada nos sites www.amauc.org.br e www.arabutã.sc.gov.br

13.2 Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo e apresentado exclusivamente pela internet no site www.amauc.org.br no link Processo Seletivo, interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

13.2.1 Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos.

13.2.2 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.

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

13.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

13.4 Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será



publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

- 13.5 Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.6 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.
- 13.7 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Ocorrendo vagas no prazo vigente deste Processo Seletivo, o classificado será chamado, via telefone constante da sua ficha de inscrição.
- 14.2 Não se obtendo êxito no contato ou não sendo este atendido pelo classificado, será publicado edital de convocação com prazo de 2 (dois) dias uteis.
- 14.3 Em não sendo atendido, o classificado passará ao final da lista de classificação respectiva.
- 14.4 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.5 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.6 O Município e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 14.7 O gabarito e o caderno da prova escrita serão disponibilizados no site da Amauc e do Município a partir das 10 horas da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 14.8 A prova escrita estará à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Diretora de Administração e Fazenda junto à Prefeitura Municipal de Arabutã.
- 14.9 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.
- 14.10 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



- 14.11 A validade do presente Processo Seletivo será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.12 Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação e, sempre que houver necessidade de novas contratações, a lista voltará a correr do início, contratando-se o primeiro candidato desimpedido.
- 14.13 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
- 14.14 Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.15 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Administração Municipal e a Amauc.
- 14.16 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 14.17 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 14.18 A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2014 e alterações posteriores.
- 14.19 Demais informações poderão ser obtidas junto à Diretora de Administração e Fazenda, ou pelo site www.amauc.org.br ou pelo e-mail concursos@amauc.org.br ou pelo telefone (49) 3482 3505.

Arabutã, 20 de Setembro de 2017.

**LEANI KAPP SCHMITT
PREFEITA**



ANEXO I ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

• **Assistente Social:** Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do Serviço Social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas assistenciais e de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de sociais/saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços do CRAS junto à população, incentivando-a a usufruir da infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais e de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente das políticas social e de saúde do município, através dos programas implantados pelo CRAS e da Secretaria Municipal de Saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do CRAS; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento, participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão. **(Lei Complementar nº 158, de 29 de dezembro de 2014).**



• **Agente Comunitário de Saúde:** A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Ministra medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Efetua visitas domiciliares seguindo instruções do seu superior; Realiza trabalhos relativos à vigilância epidemiológica, difundindo informações; Atua em campanhas de prevenção de doenças; Auxilia na elaboração de relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Organiza o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas; Encarrega-se de efetuar a marcação de exames preventivos e agendamento de consultas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Realiza outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato



ANEXO II

CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- b) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
- d) Cópia da Carteira de Identidade;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- f) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
- g) Cópia do Título de Eleitor;
- h) Comprovante de quitação eleitoral;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
- j) Comprovante de tipagem sanguínea;
- l) Endereço;
- m) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil ou Sicoob Crediauc;
- n) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Exame admissional;
- p) Declaração dos direitos políticos;
- q) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
- r) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
- s) Declaração de bens;
- t) Declaração de não exercer outro cargo público;
- u) Comprovante de escolaridade;
- v) Registro profissional



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome: _____

Nº _____ de _____ Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____, Inscrito (a) para o Cargo

de: _____, Código _____, Residente: _

_____, nº _____, Bairro:

_____, Fone: (____) _____, Portador da

Necessidade Especiais _____, requer a

Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do

Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Arabutã/SC, conforme

Edital do Processo Seletivo nº 03/2017, anexando para tanto, Laudo Médico,

bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s)

recurso(s):

P. Deferimento.

_____/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Processo Seletivo nº 03/2017 do Município de Arabutã /SC, residente e domiciliado a Rua _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) Sala Especial

Especificar:

3) Leitura de Prova

4) Outra Necessidade

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.
(local e data)

Assinatura do Requerente



ANEXO V CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Arabutã, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Arabutã. Noções Gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil arts. 37 a 41. Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arabutã (Lei Complementar nº 159 /2014);

CONTEÚDO ESPECÍFICO

Assistente Social: História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-



familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Segurança Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13.03.1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07.06.1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2012; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente (Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004; Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (Lei nº 12.870, de 12.01.2004). Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais 2014(Resolução Nº 109, de 11 De Novembro De 2009 e Resolução CNAS Nº 13, de 13 de Maio de 2014) Questões relativas às atividades inerentes a função.

Agente Comunitário de Saúde: Legislação municipal; Políticas públicas, políticas sociais governamentais, em especial a política nacional de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) conceito, organização, princípios e diretrizes. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município. Processo de trabalho em saúde e suas características. Ética no trabalho em saúde. A Estratégia de Saúde da Família na atenção básica à saúde. O perfil social do técnico agente comunitário de saúde e seu papel no âmbito da equipe multiprofissional da rede básica do SUS. Processo saúde-doença, seus determinantes e condicionantes. Promoção da saúde: conceito e estratégia. Conceito de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: integralidade, acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento destes problemas. Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependências. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB): conceito, finalidades, fluxo, preenchimento dos formulários e análise dos dados. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, nutrição, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Mapeamento sócio-político e ambiental: finalidades e técnicas. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Indicadores de saúde. Estratégias de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceito de ambiente saudável, enfoque de risco e poluente. Vigilância em saúde: conceitos e aplicações. Saneamento ambiental. Medidas



de prevenção de riscos ambientais e sanitários. Doenças prevalentes na micro área (por sexo, grupo etário, étnico, inserção social e distribuição geográfica) relacionadas aos problemas sanitários e ambientais: mecanismo de transmissão e medidas de prevenção e controle. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos, sinais, sintomas e fatores de risco. Cadeia de transmissão de doenças: agentes infecciosos, hospedeiros e mecanismos de transmissão. O processo de resistência e imunidade do hospedeiro e suas diversas respostas à agressão do agente infeccioso. Medidas de prevenção individual e coletiva das principais doenças transmissíveis e não-transmissíveis. Doenças de notificação compulsória. Medidas de monitoramento das enfermidades segundo protocolos de a saúde pública. Condições de risco ambiental: poluição sonora, do ar, da água e do solo, queimadas, desmatamentos, calamidades. Riscos e agravos de saúde associados ao trabalho. Medidas de prevenção de acidentes domésticos. Características e necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Doenças prevalentes da infância: identificação dos sinais de risco, medidas de prevenção, encaminhamento e acompanhamento. Cartão da criança: finalidade, leitura dos vários campos, interpretação dos dados. Esquema vacinal. Características da criança na fase escolar: nutrição, detecção de fatores indicativos de baixa acuidade visual e auditiva, problemas posturais, cuidados preventivos às doenças bucais e dermatoses, prevenção de acidentes. Características físicas e necessidades, psicológicas e sociais do adolescente. Crescimento e desenvolvimento do adolescente. Redes de apoio familiar e social. Cuidados preventivos em relação à gravidez precoce. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Uso de Drogas e à Violência. Saúde sexual e reprodutiva: sexualidade e reprodução humana. Direitos sexuais e reprodutivos: métodos de planejamento familiar e paternidade responsável; vantagens, desvantagens, indicações e contra-indicações dos métodos contraceptivos, formas de acompanhamento, aspectos culturais relacionados e promoção da autonomia. Direitos constitucionais relativos à licença maternidade, paternidade, planejamento familiar e aborto. Saúde da mulher nos ciclos gravídico-puerperal e no climatério. Cartão da gestante: finalidade, leitura dos vários tipos e interpretação dos dados. Aleitamento materno: importância, anatomia e fisiologia da mama: mitos e técnicas de amamentação; cuidados gerais com a mama. Desmame: período e a introdução de alimentos. Características físicas, psicológicas e sociais do adulto. Programa de Hipertensão e Diabetes. Programa Nacional de Saúde do Homem. Assistência e internação domiciliar: conceitos, finalidades, implementação e avaliação dos resultados. Características e necessidades físicas, psicológicas e sociais do idoso. Estatuto do Idoso. Programa Nacional de Saúde do Idoso: princípios e diretrizes. Cuidados preventivos em relação a acidentes e doenças prevalentes; uso de medicamentos; situações e sinais de risco. Redes de apoio familiar e social. Pessoas com deficiência e portador de sofrimento mental: abordagem, medidas facilitadoras da inclusão social e direitos legais. Proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e o modelo assistencial em saúde mental.



ANEXO VI CALENDÁRIO

Cronograma do Certame	Data
Publicação do Edital	20/09/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	21 e 22/09/2017
Período das Inscrições	25/09 à 09/10/2017
Encerramento das Inscrições com isenção de taxa	03/10/2017
Divulgação inscritos com solicitação de isenção de taxa	04/10/2017
Recurso inscrições com solicitação de isenção de taxa	05 e 06/10/2017
Publicação lista de inscrições isentas	09/10/2017
Ultimo Prazo de Pagamento do Boleto	10/10/2017
Divulgação das inscrições Deferidas e Indeferidas	11/10/2017
Prazo para recurso contra o resultado da divulgação das inscrições	13 e 16/10/2017
Homologação das inscrições	17/10/2017
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	22/10/2017
Divulgação do gabarito preliminar	23/10/2017
Prazo para recurso contra as questões e o gabarito preliminar	24 e 25/10/2017
Publicação gabarito definitivo	26/10/2017
Divulgação da classificação Preliminar	27/10/2017
Prazo para recurso contra a classificação preliminar	30 e 31/10/2017
Homologação da Classificação Final	06/11/2017