

**SELETEC Apoio Administrativo Ltda**  
**CNPJ: 17.362.821/0001-70**

COMUNICADO PRÉVIO

Tendo em vista a paralização das atividades presenciais que envolviam aglomerações de pessoas em função da pandemia do novo Coronavírus, as provas referente ao edital de processo seletivo público nº 04/2020 da Prefeitura Municipal de Salete foram adiadas de sua data original.

Em decorrência de novo Decreto do Governo do Estado de Santa Catarina, liberando, com algumas restrições, a realização de provas de concursos públicos, ficam os (as) senhores (as) candidatos (as) avisados que a realização da prova poderá ser no dia 22/11/2020 à confirmar.

A confirmação deverá acontecer em até 10 (dez) dias a partir desta data, com a divulgação do novo cronograma e as devidas exigência legais em função do COVID19, que está sendo elaborado pela comissão organizadora do concurso da Prefeitura Municipal de Salete.

Equipe Seletec

A Prefeita Municipal do município de Salete, Solange Aparecida Bitencourt Schlichting e o Presidente da Comissão de Concurso Público Abílio Bonin, no uso de suas atribuições, e:

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 630, de 01 de junho de 2020, que ainda prevê medidas restritivas de circulação de pessoas com a finalidade de conter a propagação do Coronavírus:

Considerando que o COVID-19 é uma doença altamente contagiosa e que pode colocar em risco a saúde dos candidatos inscritos para os referidos processos, bem como, os envolvidos no processo de concurso e seletivo;

Considerando ainda, o grande número de inscritos nos Editais n. 01/2020 e 04/2020,

**COMUNICA:**


Ficam suspensas as provas e a lista de eventos conforme o anexo V dos editais 01/2020 e 04/2020 imediatamente após a data limite para a divulgação da lista provisória das inscrições até a definição de um novo cronograma para as próximas etapas, incluindo a realização das provas, a ser divulgada oportunamente, tão logo cessar a situação de anormalidade em função da pandemia.

**“AS PROVAS NÃO SERÃO REALIZADAS NO DIA 14/06/2020 E SERÁ MARCADA NOVA DATA”**

Salete, 10 de junho de 2020.



Solange Aparecida Bitencourt Schlichting  
Prefeita do Município



Abílio Bonin  
Presidente da Comissão



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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE**  
**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO Nº 004/2020**

A Prefeitura Municipal de Salete, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas inscrições para o PROCESSO SELETIVO nº 004/2020, objetivando efetuar seleção de Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Psicólogo, para admissão de acordo com a necessidade, tudo de acordo a Lei Orgânica Municipal nº 877/1993 e Lei Complementar Municipal de nº 45/2007 e posteriores alterações e das seguintes disposições deste edital:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 – O presente PROCESSO SELETIVO será regido por este edital.
- 1.2 – Este PROCESSO SELETIVO far-se-á através de prova escrita.
- 1.3 – O PROCESSO SELETIVO será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salete, sito a Rua do Santuário nº 162, Centro, através de comissão designada exclusivamente para este fim através do Decreto nº 056 de 27 de abril de 2020, com assessoramento pela empresa Seletec Apoio Administrativo Ltda. – CNPJ 17.362.821/0001-70.
- 1.4 – Este processo destina-se ao provimento de vagas aberta na data de sua abertura, conforma quadros abaixo, e a formação de cadastro reserva (CR) para o provimento de vagas que vierem a surgir durante a vigência deste processo.

**2 – DO EMPREGO**

2.1 – São cargos, objeto deste concurso, cujo regime jurídico é o estatutário (Regime Jurídico Administrativo), determinado pela Lei Municipal nº 877/1993 e Lei Municipal de nº 849 de 01 de abril de 1993 e posteriores alterações:

<b>CARGO</b>	<b>*VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO MINIMA</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>
Psicólogo	1	40h	Curso Superior na área, com registro no conselho profissional.	R\$ 3.375,05



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

2.2 – São empregos públicos, objeto deste concurso, cujo regime jurídico é o celetista, determinado pela Lei Complementar Municipal de nº 45/2007.

<b>CARGO</b>	<b>Região de referência para o emprego de ACS</b>	<b>*VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO MINIMA</b>	<b>SALÁRIO INICIAL</b>
Técnico em Enfermagem		1	40h	2º grau completo e registro no Conselho Profissional	R\$ 2.095,13
Agente Comunitário de Saúde	ESF 1 – micro área 07 \São Luiz	1	40h	2.º grau completo.	R\$ 1.517,48
Agente Comunitário de Saúde	ESF 1 – micro área 23 \Rio Herta e Barra Grande	1	40h	2.º grau completo.	R\$ 1.517,48
Agente Comunitário de Saúde	Saúde ESF 1 – micro área 05 \Bela Vista	1	40h	2.º grau completo.	R\$ 1.517,48

(\*) Todos os empregos formarão o Cadastro de Reserva.

### **3 - DA DIVULGAÇÃO**

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este PROCESSO SELETIVO será feita através de publicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Salete, Rua do Santuário, 162 – 89196-000 - Centro - Salete – SC., e no site <http://www.salete.sc.gov.br> e no site <https://consultec.listaeditais.com.br>

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – Será cobrado no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração deste processo, que deverá ser recolhida em favor do Município de Salete, através de Boleto impresso no processo da inscrição no site <https://consultec.listaeditais.com.br>.

1. Para cargos de nível médio e fundamental R\$ 50,00 (cinquenta reais).
2. Para os cargos de nível superior R\$ 100,00 (cem reais).

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 08/05/2020 a 07/06/2020 devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

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



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

- a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o N° 004/2020 – Prefeitura Municipal de Salete– PROCESSO SELETIVO, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link e Clicar em “Faça sua inscrição”;
- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e Confirmar Inscrição;
- g) Fazer o pagamento do boleto.
- h) Guardar a ficha de inscrição em seu poder.
- i) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.
- j) A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo pagamento da taxa de inscrição após a confirmação bancária.
- k) Ao efetuar a inscrição, o candidato declarará formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.
- l) Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.
- m) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- n) O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- o) Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- p) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - Quaisquer dúvidas referentes a este PROCESSO SELETIVO poderão ser sanadas somente através do email [consultecadm@hotmail.com](mailto:consultecadm@hotmail.com).



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

4.5 - Os candidatos poderão inscrever-se somente para um cargo.

4.5.1. Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar a inscrição, a mesma deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste Edital.

4.5.2. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada.

#### 4.6 - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.6.1. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 08/05/2020 a 16/05/2020, os candidatos:

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

4.6.3. Doadores de Sangue;

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

4.6.5 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site <https://consultec.listaeditais.com.br> e solicitar a isenção de taxa no período de 08/05/2020 a 16/05/2020.

Para as isenções que necessitem de documentação, a mesma deverá ser anexada juntamente no site das inscrições.

4.6.6 - O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.6.7 - Doador de Sangue.

4.6.7.1 - Cópia do requerimento de inscrição.

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

4.6.8 – Doador de Medula Óssea.

4.6.8.1 - Cópia do requerimento de inscrição.

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

4.6.9 Candidatos inscritos no CadÚnico.

4.6.9.1 Deverão entregar: Requerimento de Isenção informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.



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

4.6.9.2 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

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

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

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

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

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

4.6.15 - Omitir informações;

4.6.16 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

4.6.19 – A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site <https://consultec.listaeditais.com.brewww.salete.sc.gov.br> no dia 20 de maio de 2020.

4.6.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.6.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste PROCESSO SELETIVO desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estabelecido no cronograma do certame.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

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

5.2 - Os candidatos com deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, pessoalmente ou por meio de procurador ou por email, na Prefeitura Municipal de Salete, Rua do Santuário, 162 – 89196-000 -





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

Centro, email: [consultecadm@hotmail.com](mailto:consultecadm@hotmail.com) no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3 - O candidato com deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter a Câmara Municipal, conforme item 4.3 deste Edital, Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.

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

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

5.6 – Das condições para inscrição:

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

## **6- DA PROVA**

6.1- O PROCESSO SELETIVO será constituído de prova escrita, de caráter classificatório, com prova de títulos para o cargo de Psicólogo.

6.1.1 – Para todos os cargos a prova terá 20 (vinte) questões inéditas e distribuídas em áreas de conhecimento de acordo com as tabelas abaixo e terá caráter classificatório na prova escrita.





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

6.1.2 – Tabela de distribuição de questões por área de conhecimento aos cargos:

<b>Matéria</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimentos Específicos	08	0,60	4,80
Língua Portuguesa	03	0,40	1,20
Matemática	03	0,40	1,20
Conhecimentos Gerais e Atualidades	04	0,40	1,60
Informática Básica	03	0,40	1,20
<b>Total Geral</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

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

**6.4 A prova escrita será realizada no dia 14 de junho de 2020, com início às 09h00min e término às 12h00min, e, havendo prova no período vespertino o horário de início da prova será as 14h00min., em local a ser divulgado juntamente com a homologação das inscrições.**

**6.4.1 Em função da pandemia do coronavírus a prova poderá ser realizada no período matutino e vespertino, dependendo do nº de candidatos inscritos, para fins de cumprir com o isolamento e distanciamento mínimo necessário estabelecido pelas autoridades sanitárias. Esta possibilidade será publicada juntamente com a homologação das inscrições.**

**6.4.2 Em função da pandemia do coronavírus os candidatos, bem como os membros da comissão de acompanhamento, fiscais de sala e demais trabalhadores no certame deverão cumprir a normas do Ministério da Saúde e demais quanto ao uso obrigatório de máscaras e outros que por ventura possa existir em novas normas para o período da realização das provas. No local haverá sanitários compatíveis e álcool em gel suficiente para o uso de todos, assim como todo o aparato necessário para evitar aglomeração de pessoas em portões e mesas de inscrições em todo o período da realização das provas. O (a) candidato (a) que não aceitar se submeter às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.**

6.5 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade com foto e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.



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

6.5.1 – Os Portões de acesso ao local de prova serão abertos às 08h20min e serão fechados às 08h50min. E, se haverá prova no período vespertino os portões abrirão às 13h10min e fecharão às 13h50min.

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

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

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

6.9 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do PROCESSO SELETIVO do Município de Salete.

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

6.11 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do Cartão-Resposta, sendo obrigatória a assinatura do candidato no cartão resposta, não sendo aceito de forma alguma o cartão sem a devida assinatura.

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

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

6.14 -Serão excluídos do PROCESSO SELETIVO o candidato que:

6.14.1- Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO.

6.14.2 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do PROCESSO SELETIVO.



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

6.14.3 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 - O candidato que não comparecer para realização da prova.

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

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

6.17 - Não serão permitidas a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao PROCESSO SELETIVO nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.18 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Haverá compensação do tempo de prova em virtude do tempo gasto na amamentação de no máximo 15min.

6.19 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos, sendo três deles indicados pelos presentes para a referida verificação.

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

## **6.21 - PROVA DE TÍTULOS**

6.21.1 - Critérios de pontuação para prova de títulos.

<b>Psicólogo</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização em Psicologia para Atenção Básica no SUS	02,00
Especialização/Pós graduação na área de Saúde Pública ou Saúde da Família	03,00
Experiência na área de atuação, sendo 01 (um) ponto a cada 02 (dois) anos de experiência na área de atuação relativo ao cargo. Totalizando no máximo cinco pontos	05,00
<b>Total</b>	<b>10,00</b>



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

6.21.1 Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS deverão ser entregues no mesmo local e horário da prova objetiva, no dia 14 de junho de 2020, em envelope fechado.

6.21.2 Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher devidamente o Anexo VI conforme o caso numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidor público em exercício, ou ainda cópias simples para os documentos que possuem código para verificação de autenticidade, deverão ser paginadas, de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo VI como primeira folha e ser entregues no local e horário indicados em envelope opaco, lacrado, com nome do candidato e cargo para posterior conferência.

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo VI) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

6.21.3 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

6.21.4 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.21.5 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído deste PROCESSO SELETIVO.

6.21.6 Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.21.7 A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

6.21.8 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.21.9 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

6.21.10 A data da entrega dos títulos está previsto no item 6.21.1 deste Edital.

6.21.11 No local de entrega dos documentos não serão realizadas cópias.



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

6.21.12. Os envelopes contendo os títulos devem estar lacrados e conter do lado de fora NOME e CARGO para qual se inscreveu.

6.21.13 Para o cargo de Psicólogo deste PROCESSO SELETIVO a Prova de Títulos (PT) é de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos presentes na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme as tabelas do item 6.21.1.

6.21.14 - Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

6.21.15 - Os pontos não são acumulativos, será validada a pontuação maior apresentada pelo candidato.

6.21 A Nota Final será composta da seguinte forma:

- Nota da prova Escrita valendo 85% + Nota da prova de Títulos valendo 15% para os cargos especificados = Nota Final

- Para os demais cargos Nota da prova escrita = Nota Final

## **7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

7.1 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do Município [www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) e <https://consultec.listaeditais.com.br> no dia 15 de junho de 2020, a partir das 09h00min. O caderno de provas estará disponível na área do candidato no endereço da inscrição.

7.2 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do PROCESSO SELETIVO serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

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

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

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



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

7.5 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito, através do mesmo formulário na área do candidato no site <https://consultec.listaeditais.com.br>. O (a) candidato (a) deverá indicar o objeto do recurso, os demais dados de identificação e o fundamento.

7.6 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o (a) candidato (a) que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito (digitado) e os que forem desprovidos de fundamentação e fora do formulário específico – anexo II.

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

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

7.9 - Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do PROCESSO SELETIVO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

## **8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 - A prova teórica dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Psicólogo e Técnico em Enfermagem serão avaliados de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com a tabela do item 6.1.2 deste edital.

8.2 - Para o emprego de Psicólogo a nota final será:  $PO = 85\% + PT = 15\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,85 + PT \times 0,15 = NF$

8.3 - Para os demais cargos a nota final será:  $PO = 100\% = NF$ .

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva  
PT = Prova de Títulos  
NF = Nota Final

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

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



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

8.4 O Município de Salete publicará no portal oficial [www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) a lista de classificação final.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste PROCESSO SELETIVO, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que obtiver maior número de acertos nas questões de português;
- d) O que tiver maior idade;
- e) Sorteio público.

9.2 Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato na data da aplicação da prova.

## **10. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)**

10.1 - Após a realização do PROCESSO SELETIVO, no momento adequado, o Município de Salete convocará os candidatos classificados, por meio do endereço eletrônico informado na inscrição e divulgação no DOM, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

10.2 - A admissão dar-se-á através de ato oficial, e os candidatos terão 30 (trinta) dias para tomarem posse do cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, a contar da publicação da convocação. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

10.3 - O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a documentação exigida por lei e solicitada pela Prefeitura Municipal:

10.4 - Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Salete convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

10.5 - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.





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

## **11. DO REGIME JURIDICO**

11.1 - Os aprovados no PROCESSO SELETIVO 004/2020, o cargo de Psicólogo será admitido em Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a Lei Municipal nº 849/1993 e os demais cargos admitidos em Regime Geral de Previdência Social em caráter temporário celetista.

## **12. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

12.1 – Os servidores de todos os cargos do Processo Seletivo nº 004/2020 serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1 - A validade do PROCESSO SELETIVO nº 004/2020 será de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A inscrição para o PROCESSO SELETIVO implicará na aceitação por parte do candidato das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

15.2 - Serão publicados somente os resultados dos candidatos habilitados que efetuarem a prova.

15.3 - É vedada a inscrição neste PROCESSO SELETIVO de quaisquer membros da Comissão de PROCESSO SELETIVO. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do PROCESSO SELETIVO, o membro que tiver parentesco, até 3º grau, com os candidatos inscritos.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada pelo Decreto nº056 de 27 de abril de 2020.

15.5 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.

Anexo II - Formulário de Recurso.

Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

Anexo IV – Descrição Sumária e Detalhada das Atividades Específicas e Habilitação Mínima.

Anexo V – Cronograma.

Anexo VI – Formulário de Apresentação de Títulos.

Município de Salete/SC, 04 de maio de 2020.

**Solange Aparecida Bitencourt Schlichting**  
Prefeita Municipal



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

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO N.º 04/2020 – Emprego Público da Prefeitura Municipal de SALETE, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) ( ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

3) ( ) **Leitura de Prova**

4) ( ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Salete/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



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

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

SENHOR PRESIDENTE, DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº **004/2020** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE.

Nome do Candidato(a)	
N.º de inscrição:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o Edital.  
 CONTRA o indeferimento da inscrição.  
 CONTRA a formulação das questões e quesitos.  
 CONTRA o resultado do gabarito provisório.  
 CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão:	Gabarito Provisório:	Resposta do Candidato:
-----------------	----------------------	------------------------

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher eletronicamente. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Salete/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Assinatura do(a) Candidato(a)**

**Assinatura do Recebedor/Responsável**



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

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

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

**1 - ENSINO FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase, Ortografia, Acentuação Gráfica e Pontuação, Fonologia, Classes Gramaticais, Formação de Palavras, Pronomes.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento e área, Regra de Três Simples, Juros Simples. Somas, divisões, subtração e adição.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Políticas públicas; composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, ciências e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, localização geográfica, geografia e história de Salete, Crises econômicas provocadas por doenças, política e corrupção.

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

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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



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

e Adnominal. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

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

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

**3 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Federal 13.595/2018; Emenda Constitucional nº 51, Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Saúde pública e saneamento básico; Endemias Pandemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias; Febre Chikungunya; Tuberculose; Dengue; Leptospirose; Influenzas; Salmoneloses; Zika Vírus.; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade; Papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado; Saúde como



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

direito social; Noções básicas sobre o SUS Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Promoção da saúde: conceito e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos. Noções de ética e cidadania. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores públicos do Município de Salete.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. História e processo de trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais, curativos, nebulização, testes de glicemia. Tratamento e prevenção de feridas. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva – Estratégia Saúde da Família, Programa Saúde na Hora, Atenção Primária em Saúde. Assistência de enfermagem na saúde da mulher/criança/idoso. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores públicos do Município de Salete.

**PSICÓLOGO:**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de DST's; Código de Ética profissional do Psicólogo. Estatuto dos Servidores públicos do Município de Salete e Lei Orgânica do Município.



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

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS**

**PSICÓLOGO**

Atividades de grau de dificuldade caracterizado pela necessidade de formação universitária específica – Atribuições: Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, Auxiliar na orientação psicológica e encaminhamentos necessários à efetivação dos direitos; auxiliar no diagnóstico e avaliação de distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; auxiliar no acompanhamento aos assistidos durante o atendimento; auxiliar na implantação de projetos de desenvolvimento humano vinculados a Secretaria de Saúde e Educação do Município de Salete, executar outras atividades correlatas.

**Habilitação Geral** – 3.º grau completo

**Habilitação Específica:** Diploma de curso superior na área específica (Psicologia), com registro profissional no órgão fiscalizador competente.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- a) - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- b) - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- c) -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Compete aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS

- a) Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação;
- b) Visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando essa frequência quando surgir uma situação que requeira atenção especial;
- c) Pesar e medir uma vez por mês as crianças com menos de 02 anos e registrar a informação no cartão de acompanhamento;
- d) Verificar o cartão de vacinação mensalmente, se as aplicações estiverem atrasadas encaminhara a criança para o Centro de Saúde local;
- e) Orientar a família em relação ao uso de soro de reidratação oral e a adoção de medidas prevenção de diarreias, como estratégias para evitar quadros de desidratação;
- f) Dar orientação para evitar infecções respiratórias agudas, que podem evoluir para uma pneumonia;
- g) Incentivar o aleitamento materno;
- h) Identificar as gestantes e encaminha-las para o acompanhamento pré-natal, verificando se as consultas estão sendo feitas mensalmente;
- i) Explicar a importância da vacinação antitetânica na gravidez;
- j) Orientar as mulheres em idade fértil em relação aos riscos de câncer de mama e do colo uterino e encaminha-las para exames de controle;





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

- k) Dar orientação acerca de métodos de planejamento familiar;
- l) Orientar quanto às formas de prevenção das doenças sexualmente transmissíveis (DST) e da AIDS;
- m) Dar assistência aos doentes que estiverem em tratamento no Centro de Saúde;
- n) Estar atento para problemas que afetam o meio ambiente, como coleta de lixo, serviços de água e esgoto, propondo soluções;
- o) Orientar as famílias quanto a prevenção e aos cuidados em relação a endemias que afetam a região, como cólera, dengue, malária e outras.
- p) Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- q) I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- r) II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
- s) III - haver concluído o ensino médio.



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

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	05/05/2020
Prazo de recurso contra o edital	06 e 07/05/2020
Inscrição	08/05/2020 a 07/06/2020
Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição	08/06/2020
Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição	08/05/2020 a 16/05/2020
Divulgação da lista de isentos de taxa de inscrição	17/05/2020
Prazo para contestar a lista de isentos de taxa de inscrição	18 e 19/05/2020
Divulgação da lista definitiva dos isentos de taxas de inscrição	20/05/2020
Divulgação da lista provisória das Inscrições	09/06/2020
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	10 e 11/06/2020
Homologação das Inscrições	12/06/2020
Realização da Prova Escrita e entrega de Títulos	14/06/2020
Divulgação do Gabarito Provisório e dos cadernos de prova	15/06/2020
Prazo/recurso contra o gabarito provisório e de questões de prova	16 e 17/06/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo	Ao esgotar a fase de recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Ao esgotar a fase de recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Ao esgotar a fase de recursos

\*O cronograma poderá sofrer alterações



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

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do CPF \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

<b>PÁGINA</b>	<b>TÍTULO/INSTITUIÇÃO</b>	<b>CIDADE/UF</b>

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

**\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso e da Empresa Seletec Apoio Administrativo LTDA. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)



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

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS</b>		<b>VALOR</b>	<b>TOTAL</b>
Títulos/Certificados (Concluídos)	Especialização/Pós graduação em Psicologia para Atenção Básica no SUS	2,00	2,00
	Especialização/Pós graduação na área de Saúde da Família ou Saúde Pública.	3,00	3,00
Tempo de serviço da área	Experiência na área de atual, sendo 01 (um) ponto a cada 02 (dois) anos de experiência na área de atuação relativo ao cargo. Totalizando no máximo 05 (cinco) pontos.	1,00	5,00
		<b>Total</b>	<b>10,00</b>