

## EDITAL Nº 003/2021 - PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo de Provas Edital N°003/2021, destinado ao provimento de vagas temporárias e cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Agrolândia, Santa Catarina e dá outras providências.

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Agrolândia, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 093/2021, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas temporárias existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Agrolândia que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 093/2021.
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a função da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 093/2021.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	DATA PREVISTA
Inscrições exclusivamente realizada na Secretaria do Desenvolvimento Educacional Cultural e Esportivo	22/09 a 22/10
Divulgação da lista provisória inscritos	25/10/2021
Recursos contra indeferimento	25 a 27/10/2021
Divulgação definitiva da lista de inscritos	28/10/2021
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para entrega de documento e requerimento	21/10/2021
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO	04/11/2021
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	07/11/2021
Gabarito Preliminar e divulgação do caderno de provas	08/11/2021
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar (a partir da publicação)	09 a 11/11/2021
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site	12/11/2021
Classificação Provisória (vagas comuns e vagas para Deficiente Físico)	12/11/2021
Recursos contra a classificação	12/11 a 18/11
Homologação do resultado final	19/11/2021

- 1.4. As publicações serão realizadas após as 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização

das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**1.6.** O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia na Internet: <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>,

**1.7.** O Edital do Processo Seletivo também será afixado na sede da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**1.8.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço de e-mail até a publicação do resultado final do Processo Seletivo na Secretaria do Desenvolvimento Educacional Cultural e Esportivo. Concluído o Processo Seletivo as alterações deverão ser feitas diretamente ao setor RH Recursos Humanos.

**1.9. São requisitos mínimos para investidura de função pública:**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
- g) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- h) Apresentar declaração de não possuir acúmulo de função pública, exceto aqueles previstos na Lei.
- i) Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

**1.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano.**

**1.11.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**1.12.** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

**1.13.** Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

**1.14.** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet e ou como mandar a lei.

**1.15.** Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

**1.16** A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos apenas no momento da contratação. A não apresentação da devida comprovação resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua

eliminação do Processo Seletivo.

**1.17** O Município de Agrolândia utilizará dos seguintes meios para convocação: pelo site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>

**1.18** O candidato aprovado terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de Agrolândia.

## **2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**2.1.** O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, conforme funções, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada função, objeto deste Processo Seletivo, que se encontram descritos no Anexo I e II deste Edital.

**2.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II e da legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da contratação após a convocação.**

**2.3.** As atribuições das funções objeto do presente Processo Seletivo encontram-se publicadas no Anexo II do presente Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1A** participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o cronograma descrito no subitem 1.3 deste Edital.

**3.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**3.3** A inscrição deverá ser efetuada na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo obedecendo aos seguintes passos:

- a) Acessar o site da Prefeitura Municipal de Agrolândia;
- b) Preencher e imprimir o Requerimento de Inscrição (anexo v);
- c) Canhoto assinado pela pessoa efetuou a inscrição deverá ficar em poder candidato;

**3.4** Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.5** A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**3.6** É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Agrolândia e seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o segundo grau.

## **4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em Processo Seletivo para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais se reservarão 5% das vagas a serem providas.

**4.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual 17.292 de 19 de outubro de 2017, aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, que possam obstruir sua participação plena e efetiva na

sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:

- I. deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz), e 3.000Hz (três mil hertz);
- II. deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Em face da Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”.
- III. deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- IV. Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:
  - a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

**4.3** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas na função escolhido e integrarão a lista geral dos candidatos e a lista de chamada especial dos candidatos inscritos para vaga reservada às pessoas com deficiência, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral, observadas as disposições legais e editalícias.

**4.4** Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

**4.5** Nos termos da Lei Estadual Nº 16.598/2005, o candidato com deficiência visual, poderá requerer condições especiais para a realização da prova, podendo optar por um dos seguintes meios:

- a) Com auxílio de ledor;
- b) Com auxílio de computador;
- c) Através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados. Neste caso poderá indicar o tamanho da fonte entre 16 e 26.

**4.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá:**

- a) Assinalar a opção: Inscrição para vaga reservada às pessoas com deficiência;
- b) Informar a sua deficiência;
- c) Informar, caso necessário, as condições especiais de que necessitar para realizar as

provas;

- d) Caso deseje prova escrita ampliada deverá indicar o tamanho da respectiva fonte, entre 16 e 26.
- e) Digitalizar e anexar ou enviar o Laudo Médico;

**4.7** Para validar a sua inscrição, os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão enviar até as 17 horas do último dia de inscrições, o seguinte documento: Laudo médico (original ou cópia simples), impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**4.8** A Documentação comprobatória poderá ser entregue: Pessoalmente ou por Procurador, na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo;

**4.9** Caso a deficiência do candidato seja avaliada como incompatível com a função para o qual se inscreveu, o candidato poderá optar por outra função, desde que compatível com sua deficiência.

**4.10** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova e ou condições especiais e uso de equipamentos para acessar o local de provas ou para realizá-la, após a indicação de condição especial no requerimento de inscrição, deverá entregar até as 17 horas do último dia de inscrições, além do atestado comprovando a sua deficiência, o seguinte documento: Documento original ou cópia simples de laudo médico que justifique a necessidade de tempo adicional ou das condições especiais, firmado por médico especialista.

**4.11** No caso de uso de equipamentos especiais estes deverão ser fornecidos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação local, antes do início da prova.

**4.12** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

**4.13** Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

**4.14** Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do Processo Seletivo na data constante do cronograma do Edital, do deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e do deferimento dos pedidos de condições especiais.

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

## 5. OUTROS REQUERIMENTOS

**5.1 SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar no dia da prova um acompanhante maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante à candidata no ato da amamentação. A acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

**5.2 SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI 11.689/2008:** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

Cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

- 5.3 Os documentos comprobatórios poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador;
- 5.4 As instruções e locais de entrega de documentos são os mesmos conforme item e subitens 5.3 do presente Edital.
- 5.5 A documentação deverá ser entregue na Secretaria de Educação de Agrolândia, onde deverão anexar ao documento o ANEXO IV devidamente preenchido.
- 5.6 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 5.7 O instrumento de Procuração exigido pode ser público ou particular, original. As cópias de documentos podem ser cópias simples, não precisam ser autenticadas. As instruções de entrega de documentos constam no Edital.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições será publicado na data constante do cronograma deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia no mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 7. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo será composto, conforme a função, através prova objetiva: Para as funções de Ensino Fundamental/Alfabetizado/Médio/Superior o Processo Seletivo será composto de uma única avaliação, sendo PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições das funções.

## 8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

8.2 A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (DEZ), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 2h30min (duas horas e trinta minutos).

8.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para a função, conforme segue:

### FUNÇÕES COM ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR

NÚCLEO DA PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL NOTA DISCIPLINA
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais Atualidades e legislação	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

8.4 Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de

cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**8.5** Os programas das provas encontram-se publicados no Anexo III do presente Edital.

**8.6** Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

**8.7** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

**8.8** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

**8.9** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

**8.10** O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.

**8.11** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.12** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

**8.13** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.

**8.14** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado.

**8.15** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão- resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

**8.16** Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

8.16.1 Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;

8.16.2 Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

8.16.3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

8.16.4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

8.16.5 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.17** O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

**8.18 A prova escrita será classificatória.**

## 9. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

9.1 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de Agrolândia-SC, em locais e horários que serão divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: Prefeitura Municipal de Agrolândia.

9.2 Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid-19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, sendo obrigatório o uso de máscaras.

9.3 Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;

9.4 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.

9.5 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.

9.6 As provas serão realizadas em turno único.

9.7 Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

<b>EVENTO</b>	<b>MATUTINO</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h00min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	8h50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min
Início da resolução da prova.	9h00 min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

9.8 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.

9.9. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br) considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão impreterivelmente no horário previsto no cronograma do item 9.7.

9.10 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores, etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.

9.11 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.

9.12 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

9.13 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e



identificação oficial com foto.

9.14 Face ao advento da atual situação de pandemia no estado, devido a Covid19, será obrigatório o uso de máscara, sem a qual o candidato não poderá realizar a prova.

9.15 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.

9.16 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

9.17 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

9.18 Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

9.19 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.20 A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste Edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

9.21 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.22 Em face de eventual divergência o fiscal poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de inscrição.

9.23 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
- b) Documento de Identificação com foto;
- c) Original do Comprovante de inscrição guardado no bolso;
- d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

9.24 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

9.25 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

9.26 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou quipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

9.27 Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato. Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos, causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.

9.28 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A Prefeitura de Agrolândia não se responsabilizara pela guarda de

qualquer armamento.

**9.29** É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

- a) Aparelhos eletrônicos analógicos, elétricos ou eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, máquina fotográfica;
- b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) Quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
- d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
- i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

**9.30** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

**9.31** A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora das dependências do local de provas.

**9.32** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

**9.33** Prefeitura Municipal de Agrolândia não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

**9.34** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

**9.35** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

**9.36** Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 30 (trinta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

**9.37** Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala, acompanharão termo de fechamento do envelope de provas e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo. O candidato que negar-se a aguardar os

companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

**9.38** Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

**9.39** O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br) no dia seguinte ao da realização da prova.

**9.40** Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada função estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

**9.41** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

**9.42** Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar do local da prova.

**9.43** Os candidatos que terminarem a prova NÃO poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

**9.44** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**9.45** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Fiscal poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de inscrição.

**9.46** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.47** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.48** Se por razão fortuita o início da prova sofrer atraso ou ela precise ser interrompida, será concedido tempo adicional correspondente à interrupção.

## 10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados por função disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

10.2 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

I Para todos as funções, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

II Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
  - d) Sorteio público.
- 10.3 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1 Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos até as 17 horas do dia estabelecido no cronograma deste Edital, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 11.3 Recursos poderão ser interpostos com ofício protocolado setor Legislação Prefeitura Municipal de Agrolândia:
- a) Preencher ficha recurso (Anexo VI);
  - b) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- 11.4 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues e protocolados rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 11.5 É de inteira responsabilidade do candidato realizar o preenchimento do recurso e fazer protocolo sendo que a resposta será divulgada em forma de Edital publicado no site do Prefeitura Municipal de Agrolândia, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 11.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome da função, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 11.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 11.8 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.
- 11.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 11.10 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 11.11 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site Prefeitura Municipal de Agrolândia, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.12 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 11.13 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 11.14 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 11.15 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 11.16 No caso de gabarito incorreto, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta certa no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1** A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 12.2** Os atos e resultados serão divulgados no site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>.

## 13 DA CONVOCAÇÃO

- 13.1** A Prefeitura Municipal de Agrolândia publicará CONVOCAÇÃO, no site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>. É imprescindível o acompanhamento do candidato dos atos publicados pela administração e a manutenção de dados cadastrais atualizados.
- 13.2** A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.
- 13.3** Os cadastros de reserva, serão convocados conforme surgimento de novas vagas, e serão divulgadas no site da Prefeitura (<https://www.agrolandia.sc.gov.br/>) e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação. Conforme o surgimento das vagas, a Prefeitura Municipal no decorrer do ano publicará todas as vagas e cronograma no site do município.
- 13.4** O candidato que não comparecer ou responder a convocação será considerado desistente.
- 13.5** A chamada dos candidatos será regrada pela Prefeitura Municipal em ato específico.
- 13.6** O candidato terá 48 horas, considerando-se os dias úteis, para confirma o interesse na vaga e 5 (cinco) dias uteis no total apresentar os documentos para admissão. Após a apresentação de documentos o Controle Interno fará a conferência e parecer para sua contratação. Deverá iniciar as atividades no setor designado. Passado o prazo, fica a Prefeitura Municipal autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.
- 13.7** A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Agrolândia, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.
- 13.8** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>.
- 13.9** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 13.10** O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.agrolandia.sc.gov.br/> e Diário Oficial, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.
- 13.11** O candidato somente poderá assumir se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício previdenciário (Salário Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Doença Acidentário).
- 13.12** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** Não serão prestadas informações por telefones relativos a número de inscritos por função ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no Edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o Edital.
- 14.2** **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.**
- 14.3** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.4** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 14.5** **O Município de AGROLÂNDIA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial Prefeitura de Agrolândia.**
- 14.6** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.7** É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de AGROLÂNDIA.
- 14.8** A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de AGROLÂNDIA poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 14.9** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de AGROLÂNDIA.
- 14.10** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC.
- 14.11** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 14.12** Anexo I – Funções e Vagas;  
Anexo II - Atribuições das Funções;  
Anexo III – Conteúdo Programático;  
Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova.  
Anexo V - Requerimento de inscrição do processo seletivo nº 003/2021  
Anexo VI -Formulário de Recurso

Agrolândia, 22 de Setembro de 2021.

José Constante  
Prefeito Municipal

**ANEXO I –CARGOS/FUNÇÕES CADASTRO RESERVA - FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA MENSAL, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS****FUNÇÕES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

<b>Funções Públicas</b>	<b>CH* Semanal</b>	<b>Prévia de Vagas**</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>
Agente de serviços gerais - merendeira	40 h	CR	1.171,09	Alfabetizado	Objetiva
Agente de serviços gerais - operário/braçal	40 h	CR	1.171,09	Alfabetizado	Objetiva
Zeladora	40 h	CR	1.171,09	Alfabetizado	Objetiva

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Funções Públicas</b>	<b>CH* Semanal</b>	<b>Prévia de Vagas**</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>
Agente Comunitário da Família – Área n°12	40h	01	1.441,67	Certificado/diploma de conclusão de curso de ensino fundamental Residir na micro area	Objetiva

**FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Funções Públicas</b>	<b>CH* Semanal</b>	<b>Prévia de Vagas**</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>
Fiscal de Obras/Postura	35 h	01	2.173,62	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º grau).	Objetiva

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Funções Públicas	CH* Semanal	Prévia de Vagas* *	Salário R\$	Habilitação Mínima	Tipos de Avaliação
Cirurgião Dentista da Família	40	CR	6.490, 23	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	Objetiva
Fisioterapeuta	30	01	3.477, 77	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	Objetiva

\* Carga Horária

\*\*Cadastro Reserva



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### NÍVEL ALFABETIZADO

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA

- Fazer todos os serviços gerais afetos à Administração Municipal e realizar os serviços de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos e os serviços de limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha.

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/BRAÇAL

- Fazer todos os serviços gerais afetos à Administração Municipal

#### ZELADORA

- Fazer os serviços de limpeza e manutenção completa das dependências em que estiver lotado.

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Residir na Micro Área de atuação Realizar mapeamento de sua área adstrita;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco;
- Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica;
- Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

### NÍVEL MÉDIO

#### FISCAL DE OBRAS/ POSTURA

- Orientar e fiscalizar os projetos e execuções de edificações no município, segundo as normas do Plano Diretor e exercer o controle das posturas municipais, autuando os infratores e aplicando-lhes as penalidades cabíveis.

### NÍVEL SUPERIOR

#### CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA

- Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação,

princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia.

#### FISIOTERAPEUTA

- Atuar nas atividades específicas de fisioterapia, atuar nas áreas de ortopedia, traumatologia, pneumologia, neurologia, reumatologia, utilizando recursos da eletroterapia, mecanoterapia, massoterapia, termoterapia, cinesioterapia, prestar orientações gerais sobre a promoção a saúde a pacientes e familiares, participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico, cumprir normas e regulamento da secretaria de saúde, executar outras atividades a fins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a controladoria municipal.

## **ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado.

As bibliografias são meramente sugestões ficando a função do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016.

Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

#### **ATUALIDADES, LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de Agrolândia, Estatuto dos servidores.

### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO/ SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Coesão textual. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sintaxe. Semântica. Significação das palavras. Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa

#### **ATUALIDADES, LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de Agrolândia, Estatuto dos servidores.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; Noções Específicas: Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/BRAÇAL**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza;

#### **ZELADORA**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza;

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DA FAMÍLIA**

Noções gerais sobre o SUS, PACS, ESF, PMAQ e PSF; Quem é o Agente Comunitário de Saúde; suas atribuições; ações a serem desenvolvidas pelo agente de comunitário de saúde; sistema de informações trabalhadas e sua finalidade para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Calazar, Leptospirose e Malária, Biologia dos vetores; Organização e operação de campo; Material de uso diário; Visita domiciliar; Estratificação entomo-epidemiológica do município; Participação Comunitária no trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes; Visita domiciliar; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação;

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica e suas implicações para a saúde, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania. O processo de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: O cadastramento das famílias – finalidade e instrumentos (SIAB); mapeamento da área de atuação; acompanhamento de diabéticos, hipertensos, gestantes, doentes de tuberculose e hanseníase. A notificação das doenças transmissíveis; Doenças transmissíveis pela contaminação de água e solo; verminoses. Noções de matemática: operações matemáticas (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação, regra de três simples); medidas de massa e de tempo.

### **FISCAL DE OBRAS/POSTURAS**

Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Legislação Ambiental. Leis municipais, Lei Posturas: Lei nº 067/66 e suas alterações. Lei do Código de Obras: Lei Complementar nº 164/2016 e suas alterações.

### **CIRURGIÃO DENTISTA DA FAMÍLIA**

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico / Fatores de risco: Cárie dentária, doença periodontal, mal oclusão e câncer de boca. / .Dentística operatória: Preparo cavitário, Materiais restauradores e restauração a traumática com

ionômero. / .Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia / Vigilância sanitária em odontologia: Biossegurança nos serviços odontológicos, Destinação dos resíduos odontológicos, vigilância dos produtos de interesse da saúde bucal, vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público. / Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático. / Código de Ética e legislação profissional odontológica / .Recursos humanos em saúde bucal: Competências do Cirurgião dentista, do Técnico em Higiene Dental. Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais e instrumentais dentários. Dentística Operatória, periodontia. Prótese Dentária, Restaurações preventivas. Procedimentos Clínicos-Integrados. Flúor.- História da odontologia no Brasil e no Mundo; Anatomia Odontologica, Constituição Federal no que diz respeito à saúde.

## **FISIOTERAPEUTA**

Biomecânica. Cinesilogia e Cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisioterapia Respiratória em UTI. Fisioterapia do trabalho. Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Exercícios terapêuticos. Sinais vitais. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, terapia manual, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas. Diagnóstico por imagem para o Fisioterapeuta. Avaliação e controle de órteses. Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, princípios, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento, financiamento e leis. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário). Estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. SUS e suas Políticas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO: Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 003/2021 da Prefeitura Municipal de Agrolândia, inscrição número \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência.

Deficiência:

CID n.º:

Nome do Médico:

#### 2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

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

c) ( ) Leitura de Prova

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

d) ( ) Intérprete de Libras

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

e) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

f) ( ) Outra Necessidade:

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO V**

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA			
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021			
Nº DE INSCRIÇÃO:			
FUNÇÃO:			
NOME DO (A) CANDIDATO (A):			
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO: ( ) MASC ( ) FEM	NATURAL DE:	U.F.
ESTADO CIVIL:	Nº DE FILHOS:	FONE:	
END. RESIDENCIAL:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	
RG.:	DATA DE EMISSÃO:	CPF:	
TÍTULO ELEITORAL:		ZONA:	SEÇÃO:
DEFICIE NTE:	( ) SIM ( ) NÃO	TIPO DE DEFICIÊNCIA:	
ESCOLARIDADE DO CANDIDATO:			

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Processo Seletivo Nº 003/2021 e todas as disposições nele contidas.

AGROLÂNDIA, ..... de ..... de .....

.....

Assinatura do (a) Candidato (a)

.....

Assinatura do recebedor / responsável



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº **003/2021** MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

NOME CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO/EMPREGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO \_\_\_\_\_

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: \_\_\_\_\_ Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, No Protocolo da Prefeitura Municipal de Agrolândia. Uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Agrolândia/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021