



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 005/2017 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado de excepcional interesse público, destinado ao provimento de vagas temporárias para cargos da administração pública do município de Criciúma, Santa Catarina e dá outras providências.

**O PREFEITO E O SECRETÁRIO GERAL, do Município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, tornam público que realizarão o Processo Seletivo Simplificado de excepcional interesse público, destinado ao provimento de vagas temporárias para cargos da administração pública do município de Criciúma, contratados de acordo com a Lei municipal nº 6.856 de 9 de março de 2017, juntamente com o Decreto SG/n. 1282/17, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislações vigentes.**

**1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde – IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen nº 1065, sala 201 - centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Seletivo Público, nomeada pelo Decreto SG/ nº. 1282/17.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	28/09 a 27/10/17
<b>Isenção de Taxa de inscrição</b> , prazo para envio do requerimento via sedex/AR	Até 13/10/17
<b>Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos</b>	24/10/17
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	24/10/17
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	30/10/17
<b>Homologação das inscrições</b> e divulgação das inscrições indeferidas de todos os cargos.	06/11/17
Recursos contra indeferimento das inscrições	07 e 08/11/17
<b>Homologação definitiva das inscrições</b> após recursos (caso haja alteração)	13/11/17
<b>Locais das Provas</b> divulgação dos locais de provas	16/11/17
Divulgação da alocação dos candidatos por local e por sala	17/11/17
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>19/11/17</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	20/11/17
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	21 e 22/11/17
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	29/11/17
<b>Classificação Preliminar</b>	01/12/17
Recursos contra a classificação preliminar	04 e 05/12/17
Classificação Final	07/12/17
<b>Homologação do resultado final</b>	Após 07/12/17



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto O Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: **[www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br)**.

1.5. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Criciúma na Internet: **<http://www.criciuma.sc.gov.br/>** e no Diário Oficial Eletrônico: **[http://www.criciuma.sc.gov.br/site/diario\\_oficial](http://www.criciuma.sc.gov.br/site/diario_oficial)**, bem como afixado em mural da Prefeitura Municipal.

1.6. A contratação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas deste certame, atenderá a necessidade do município, respeitada a ordem de classificação, podendo ser chamados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público, no decorrer do ano letivo de 2018.

1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do Decreto de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Criciúma – SC.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Idade mínima de dezoito anos e inferior a setenta anos, observada a data de admissão;
- e) Idoneidade moral a ser comprovada no ato da admissão, mediante a apresentação de atestado de antecedentes criminais, expedido pelo Fórum;
- f) Ter sido aprovado no Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
- g) Comprovar a formação exigida para o cargo;
- h) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## **3. DOS CARGOS E VAGAS TEMPORÁRIAS**

3.1. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos, lotação, fundamento legal e outras informações constam nos **anexos I e II** deste Edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, 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.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público.

4.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital com apenas uma inscrição, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente, devidamente paga.

4.5. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

**4.5.1. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município de Criciúma, disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: Rua Cel. Marcos Rovaris, 443, bairro Centro, disponibilizará sala informatizada, com atendimento das 8:00 às 11:45 e das 13:00 às 17:00, nas datas conforme cronograma.**

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

- a) **Acessar o site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br)**, clicar em “concursos e seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, clicar em “Município de Criciúma”, na sequência escolher Edital **005/2017** Processo Seletivo, e clicar em “Edital Completo”.
- 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) Clicar em “Realizar Inscrição”.
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- e) Conferir atentamente os dados informados, o cargo escolhido e enviá-lo pela Internet;
- f) Imprimir o comprovante de inscrição que deve ficar em seu poder;
- g) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição;
- h) Se desejar realizar outra inscrição, realizar todos os procedimentos anteriores novamente;
- i) Sair do sistema;
- j) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- k) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

##### **4.6.1 O valor da taxa de inscrição de acordo com a escolaridade exigida:**

**a) Ensino Fundamental e Ensino Médio R\$ 40,00 (quarenta reais);**

**b) Ensino Superior: R\$ 100,00 (cem reais).**

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

#### **4.13. Da isenção da taxa de inscrição**

**4.13.1. De acordo com a Lei Municipal nº 5.260/2009, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos realizados pela administração direta, indireta e fundacional do município.**

4.13.1.2. Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a três doações dentro do período de doze meses.

4.13.1.3. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.13.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexado ao requerimento de isenção.

**4.13.5. De acordo com a Lei Municipal nº 6.910/2017, estabelece isenção de taxa de inscrição em concursos públicos para eleitores convocados pelo TRE a trabalhar em eleições do Município.**

4.13.5.1. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral, por, no mínimo, duas eleições consecutivas ou não, sendo que cada turno é considerado como uma eleição.

4.13.5.2. A comprovação do serviço prestado será efetuada mediante apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser juntada no ato da inscrição.

**4.13.5. Para os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda** (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos), também tem direito à isenção de taxa de inscrição.

4.13.5.1. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.13.5.2. Para se beneficiar das isenções o candidato deverá no ato da inscrição requerer na ficha de inscrição online a isenção da taxa de inscrição, assinalando qual o tipo de isenção.

4.13.6. No caso do CADÚnico apenas discriminado os dados solicitados no momento da inscrição já servirá como requerimento e será analisado.

4.13.7. No caso de isenção como doador de sangue e como eleitor convocado, fica obrigatório encaminhar via correio sedex AR, até a data constante do cronograma, aos cuidados do **Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, centro, Taió/SC, CEP 89.190-000**, os documentos que comprovem seu direito à isenção, acompanhados do requerimento de isenção **anexo V** deste edital e comprovante de inscrição.

4.13.8. Após análise dos pedidos de isenção, será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição, abrindo-se prazo recursal (conforme cronograma) para contestação dos requerimentos indeferidos.

**4.13.9. Cabe ao candidato avaliar se o pedido de isenção e seu envio via sedex terá custo menor que o pagamento da taxa de inscrição.**

4.13.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos e que desejarem participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público.

4.13.11. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

#### **4.14. Demais disposições referentes às inscrições**

4.14.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3. A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4. As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco, ou seja, **104**.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Seletivo Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.14.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.11. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.14.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.criciúma.sc.gov.br>.

#### **4.16. Das condições especiais para realizar a prova**

4.16.1. Os candidatos, inscritos que necessitem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada, intérprete de libras, carteira especial para canhoto e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar obrigatoriamente tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via sedex AR** para o endereço do Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, nº 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.16.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.16.3. O IOBV publicará, no endereço do Processo Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, atestado pelo CRICIUMAPREV, sendo-lhes reservadas 6% (seis por cento) das vagas oferecidas, conforme Lei Complementar Municipal 012/99, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal n. 5.296/04.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.3. O resultado final do Processo Seletivo será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.3.1. Considerando que as vagas para este processo seletivo são apenas para reserva técnica conforme anexo I, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato deficiente classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 17ª (décima sétima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 34ª (trigésima quarta) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do Processo Seletivo.

5.4. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser admitido através de sua classificação na lista geral.

5.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar obrigatoriamente via correios sedex/ar, a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme **anexo IV** deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1. A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, Centro – 89190-00 – Taió – SC.

5.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas as pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Processo Seletivo Público, as pessoas com deficiência deverão passar por perícia da junta médica do município de Criciúma, CRICIUMAPREV, (agendando previamente pelo telefone (48) 3445-8800, no período estipulado que realizará uma avaliação médica da deficiência e das atribuições exigidas no pretense cargo, emitindo laudo indicando que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.9. Será eliminado da lista de candidatos aprovados, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

5.10. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Processo Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área do candidato, com seu CPF e dados cadastrados e fazer as devidas alterações até 3 (três) dias anteriores à data de realização das provas.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## **7. DAS ETAPAS DO SELETIVO PÚBLICO**

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma etapa de caráter eliminatório e classificatório:

a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até 2 (duas) horas.

7.2. As provas serão realizadas no município de CRICIÚMA-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

### **7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS**

7.3.1. Os locais de realização das provas **serão divulgados** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.criciúma.sc.gov.br](http://www.criciúma.sc.gov.br) **na data prevista no cronograma**, em Edital próprio de convocação.

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme tabela abaixo:

<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>	<b>Período Prova Escrita</b>
Ensino Fundamental	<b>MATUTINO</b>
Ensino Médio e Ensino Superior	<b>VESPERTINO</b>

### **HORÁRIOS**

<b>Evento</b>	<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	9h15min	13h15min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>9h50min</b>	<b>13h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	9h52min	13h52min
Início da resolução da prova.	10h00	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h30min	14h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00	16h00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.3.3 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.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que **os blocos, alas ou portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

7.3.4 O IOBV e o Município de Criciúma eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Seletivo público em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração conforme item 7.3.2.

8.2. As áreas de conhecimento, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas:

### 8.2.1. Ensino Fundamental Incompleto e Completo (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	3,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	20	0,35	7,00
	<b>Total</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

### 8.2.2. Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Conhecimentos Gerais	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,35	7,00
	<b>Total</b>	<b>35</b>		<b>10,00</b>

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo III** deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula de acordo com a escolaridade:

**Ensino Fundamental:  $NPE = (NACB \times 0,30) + (NACE \times 0,35)$**

**Ensino Médio e Superior:  $NPE = (NACB \times 0,20) + (NACE \times 0,35)$**

Sendo:

NACB = Número de acertos das questões de conhecimentos básicos;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a **5,00 (cinco)**; **REPROVADO:** o candidato que não obteve nota maior ou igual a **5,00 (cinco) na prova escrita**,
- b) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.
- c) **ELIMINADO:** o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

**8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS**

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos blocos, alas ou portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os blocos, alas ou portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do bloco, ou ala, ou portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do Processo Seletivo.

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

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos blocos, alas ou portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. 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.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. 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.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Seletivo.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, **um caderno de questões e um cartão resposta**, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e cargo, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta preferencialmente preta ou azul**. De acordo com cada cargo em que o candidato se inscreveu, observando atentamente cada caderno de questões recebido.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.6.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

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

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

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujas respostas não estejam assinadas pelo candidato.

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

8.6.18.1. Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

01 A [ ] C D

8.6.19. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Seletivo.

8.6.20. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.)

8.6.21. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento, se flagrado nesta situação será eliminado do certame.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, se flagrado nesta situação será eliminado do certame.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, se flagrado nesta situação será eliminado do certame.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, se flagrado nesta situação será eliminado do certame.
- f) Toque de celular em sala de provas, se flagrado nesta situação será eliminado do certame.

8.6.23. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo público.**

8.6.24. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, 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 Seletivo público.

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com um caderno de questão de cada cargo, que estarão **disponíveis na área restrita do candidato.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.6.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Seletivo público.

8.6.29. O IOBV e a Prefeitura do Município de Criciúma não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30. 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.

8.6.31. 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, ou **ligar o celular antes de se retirar do prédio**.

**8.6.31.1** 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.

8.6.32. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, 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 Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33. 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 Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.34. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a 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.

8.6.34.1 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.

8.6.35. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberão recursos contra o edital, contra o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma, a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) até as 18h00 do dia último dia estipulado.

9.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o seletivo Edital 005/2017 de Criciúma;
- c) Localize o botão "Solicitar Recurso" e clique.
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) 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).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em **“enviar”**

9.3. Recursos presencial ou via postal:

a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VI, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço: **Rua Coronel Feddersen, nº 1065, sala 201 – Centro, CEP: 89.190-000, Taió SC, com assunto Recursos.**

b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VI) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV: **Rua Coronel Feddersen, nº 1065, sala 201 – Centro, CEP: 89.190-000, Taió SC**, via sedex/ar.

9.4. O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.

9.5. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

9.6. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.6.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

**9.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

9.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.12.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.13. 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.

9.14. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

## **10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1 A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego da fórmula abaixo:

Nota Final: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**.

10.3. A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

10.4. Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 11.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5. Para o efeito do item 10.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo.

10.6. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos básicos;
- c) Maior Idade.

10.8. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Criciúma.

10.9. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Criciúma, devendo o candidato atender aos requisitos e à Prefeitura chamar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

11.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada 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.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## **12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro do Município de Criciúma. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

12.2. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade do município de Criciúma.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de chamada e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.3. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município de Criciúma através do Departamento de Apoio Administrativo.

12.4 Após assumir a vaga, o candidato terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Ficha de Admissão 2017, na Gerência Administrativa e de Recursos Humanos (Setor Pessoal) da Prefeitura Municipal de Criciúma. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato poderá ser dispensado da vaga escolhida.

12.4 A convocação para posse no cargo será regida por Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

12.4.1. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

### **13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto O Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir listas e modelos dos documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de CRICIÚMA eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal do Processo Seletivo Público.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data na Prefeitura de Criciúma, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poderá se anular a inscrição da prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo quando constatada a omissão



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.4, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de CRICIÚMA e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aqueles divulgados no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a escolha de vagas e a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

14.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados ao IOBV, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Seletivo Público, tanto da Prefeitura do Município de CRICIÚMA como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.11. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de decreto.

14.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de CRICIÚMA e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de CRICIÚMA e do IOBV.

14.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Criciúma/SC.

14.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargo, Vagas, Remuneração e Carga horária;

Anexo II – Atribuição do Cargo;

Anexo III – Conteúdo Programático;

Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo V – Requerimento de Isenção de taxa de inscrição;

Anexo VI – Formulário de Recursos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA, 26 DE SETEMBRO DE 2017.

**CLÉSIO SALVARO**

Prefeito Municipal

**ARLEU RONALDO DA SILVEIRA**

Secretário Geral

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I  
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	SECRETARIA/ATUAÇÃO	N. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENC TO 1 VRV* 591,88	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
1. Agente de Serviços	Infraestrutura	25	40h	Ensino Fundamental incompleto	1,7	Escrita	R\$ 40,00
2. Carpinteiro	Infraestrutura	02	40h	Ensino Fundamental incompleto	2,0	Escrita	R\$ 40,00
3. Cozinheiro	Assistência Social – Abrigo Provisório	01	40 horas e/ou Plantão 12 x 36 horas	Ensino Fundamental incompleto	2,0	Escrita	R\$ 40,00
4. Marceneiro	Infraestrutura	02	40h	Ensino Fundamental incompleto	2,0	Escrita	R\$ 40,00
5. Operador de Equipamentos Rodoviários	Infraestrutura	11	40h	Ensino Fundamental incompleto	3,46	Escrita	R\$ 40,00
6. Profissional em Construção Civil	Trânsito e Transporte	02	40h	Ensino Fundamental incompleto	1,8	Escrita	R\$ 40,00
7. Serralheiro	Infraestrutura	02	40h	Ensino Fundamental incompleto	2,0	Escrita	R\$ 40,00
8. Servente (Serviços Gerais)	Assistência Social – CRAS	11	40h	Ensino Fundamental incompleto	1,7	Escrita	R\$ 40,00

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	SECRETARIA/ATUAÇÃO	N. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENC TO 1 VRV* 591,88	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
9. Agente Social (reduzidor de danos)	Saúde – Consultório de Rua	03	30h	Ensino Fundamental	2,1	Escrita	R\$ 40,00
10. Higienizador (saúde 24h)	Saúde – Junto ao 24h da Próspera, Boa Vista e Central de ambulância	04	40h	Ensino Fundamental	1,7	Escrita	R\$ 40,00
11. Higienizador (CAPS)	Saúde – CAPS Saúde Mental	01	40h	Ensino Fundamental	1,7	Escrita	R\$ 40,00
12. Higienizador (rede básica)	Saúde – Rede Básica	08	40h	Ensino Fundamental	1,7	Escrita	R\$ 40,00
13. Higienizador (vigilância)	Saúde – Vigilância	02	40h	Ensino Fundamental	1,7	Escrita	R\$ 40,00
14. Motorista Socorrista	Saúde – (SAMU)	08	40h ou regime de plantões 12x36h	Ensino Fundamental com experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos como motorista socorrista; certificado de participação em curso de direção defensiva; habilitação como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor, com carteira nacional de habilitação categoria "D".	3,02	Escrita	R\$ 40,00

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGOS ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	SECRETARIA/ATUAÇÃO	N. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCTO 1 VRV* 591,88	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
15. Auxiliar Administrativo	Assistência Social - CREAS	02	40h	Ensino Médio Completo	1,7	Escrita	R\$ 40,00
16. Auxiliar de Saúde Bucal	Saúde – Odontologia	08	40h	Ensino Médio completo; Qualificação com habilitação para o exercício da função em Saúde Bucal e registro no órgão competente;	2,0	Escrita	R\$ 40,00
17. Agente de Combate às Endemias (dengue)	Saúde - Vigilância Epidemiológica	02	40h	Conclusão do Ensino Médio. Carteira nacional de habilitação que autorize a condução de Motocicletas.	2,20	Escrita	R\$ 40,00
18. Técnico Administrativo e Ocupacional (assistência farmacêutica)	Saúde – Assistência Farmacêutica	02	40h	Ensino Médio Completo	3,5	Escrita	R\$ 40,00
19. Técnico Administrativo e Ocupacional (CAPS)	Saúde – CAPS Saúde Mental	03	40h	Ensino Médio Completo	3,5	Escrita	R\$ 40,00
20. Técnico Administrativo e Ocupacional (saneamento básico)	Saneamento Básico	02	40h	Ensino Médio Completo	3,5	Escrita	R\$ 40,00
21. Técnico Administrativo e Ocupacional Nível I (abrigo - cuidador)	Assistência Social – Abrigo Provisório	04	40 horas e/ou Plantão 12 x 36 horas	Ensino Médio Completo	1,7	Escrita	R\$ 40,00
22. Técnico Administrativo e Ocupacional- Nível I (CRAS)	Assistência Social - CRAS	28	40h	Ensino Médio Completo	1,7	Escrita	R\$ 40,00
23. Técnico Administrativo Ocupacional Nível I (rede básica)	Saúde – Rede Básica	09	40h	Ensino Médio Completo	1,7	Escrita	R\$ 40,00
24. Técnico em Enfermagem – Rede (24h)	Saúde – Junto ao 24h da Próspera, Boa Vista e Central de ambulância	06	40h e/ou plantões 12x36h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem, com experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos como técnico de enfermagem na área de urgência/emergência.	3,5	Escrita	R\$ 40,00
25. Técnico em Enfermagem – Rede (CAPS)	Saúde – CAPS Saúde Mental	01	40h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem	3,5	Escrita	R\$ 40,00
26. Técnico em Enfermagem – Rede (complexidade)	Saúde – Médio Complexidade	02	40h ou Plantão 12x36h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem	3,5	Escrita	R\$ 40,00
27. Técnico em Enfermagem – Rede (SAMU)	Saúde – (SAMU)	08	40h ou regime de plantões 12x36h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem, com experiência mínima comprovada de 02	3,27	Escrita	R\$ 40,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

				(dois) anos como técnico de enfermagem na área de urgência/emergência.			
28. Técnico em Enfermagem – Rede (vigilância)	Saúde – Vigilância	06	40h e/ou plantões 12x36h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem	3,5	Escrita	R\$ 40,00
29. Técnico em Enfermagem (rede básica)	Saúde – Rede Básica	04	40h	Curso técnico na área específica. Qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico em Enfermagem, com capacitação em sala de vacina	3,5	Escrita	R\$ 40,00

**CARGOS ENSINO SUPERIOR**

CARGO	SECRETARIA/ATUAÇÃO	N. VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCTO 1 VRV* 591,88	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
30. Advogado	Assistência Social CREAS	01	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Ciências Jurídicas e registro na OAB.	10	Escrita	R\$ 100,00
31. Assistente Social (CREAS)	Assistência Social - CREAS	03	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
32. Assistente Social (CRAS)	Assistência Social - CRAS	06	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
33. Assistente Social (PETI)	Assistência Social – PETI	01	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
34. Assistente Social (Consultório de Rua)	Saúde – Consultório de Rua	01	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
35. Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria	Saúde – Odontologia	01	15h	Portador de Diploma de Nível Superior em Odontologia, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de Odontopediatria.	5,0	Escrita	R\$ 100,00
36. Cirurgião Dentista (Noturno)	Saúde – Odontologia	02	15h	Portador de Diploma de Nível Superior em Odontologia, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de dentista;	5,0	Escrita	R\$ 100,00
37. Cirurgião Dentista (Paciente com Deficiência)	Saúde – Odontologia	02	15h	Portador de Diploma de Nível Superior em Odontologia, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função em Pacientes com Deficiência.	5,0	Escrita	R\$ 100,00
38. Coordenador (Abrigo Provisório)	Assistência Social – Abrigo Provisório	01	40h	Portador de Diploma de Ensino Superior	6,2	Escrita	R\$ 100,00
39. Coordenador (CRAS)	Assistência Social - CRAS	07	40h	Portador de Diploma de Ensino Superior	6,2	Escrita	R\$ 100,00
40. Coordenador (CREAS)	Assistência Social - CREAS	01	40h	Portador de Diploma de Ensino Superior	6,2	Escrita	R\$ 100,00
41. Educador Físico NASF	Saúde – NASF	05	40h	Ensino Superior, bacharel em Educação Física com registro no órgão fiscalizador da profissão.	6,0	Escrita	R\$ 100,00
42. Enfermeiro – Rede (24h)	Saúde – Junto ao 24h da	03	30h ou	Portador de Diploma de Nível Superior em Enfermagem,	6,0	Escrita	R\$ 100,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



	Próspera, Boa Vista e Central de ambulância		12hx36h	com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de enfermeiro;			
43. Enfermeiro – Rede (CAPS)	Saúde – CAPS Saúde Mental	02	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de enfermeiro;	6,0	Escrita	R\$ 100,00
44. Enfermeiro – Rede (complexidade)	Saúde – Médio Complexidade	01	30h ou rede 12h x 36h	Portador de Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de enfermeiro;	6,0	Escrita	R\$ 100,00
45. Enfermeiro (rua)	Saúde – Consultório de Rua	01	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente; Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de enfermeiro;	6,0	Escrita	R\$ 100,00
46. Farmacêutico (assistência farmacêutica)	Saúde – Assistência Farmacêutica	01	20h	Portador do Diploma de Nível Superior em Farmácia, com registro no órgão competente; Qualificação e habilitação para o exercício da função de farmacêutico;	3,0	Escrita	R\$ 100,00
47. Farmacêutico (NASF)	Saúde – NASF	05	40h	Portador do Diploma de Nível Superior em Farmácia, com registro no órgão competente; Qualificação e habilitação para o exercício da função de farmacêutico;	6,0	Escrita	R\$ 100,00
48. Fisioterapeuta (NASF)	Saúde – NASF	10	20h	Portador de Diploma de Nível Superior em Fisioterapia, com registro no órgão competente; Qualificação com habilitação para exercer a função de Fisioterapeuta.	3,0	Escrita	R\$ 100,00
49. Fonoaudiólogo	Educação	02	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão competente. Especialização e qualificação com habilitação para o exercício na função de fonoaudiólogo.	6,0	Escrita	R\$ 100,00
50. Médico Clínico Geral (24h)	Saúde – Junto ao 24h da Próspera, Boa Vista e Central de ambulância	12	10h ou plantões de 6h, 12h ou 24h	Portador de Diploma de Nível Superior em Medicina, com registro no CRM	6,0	Escrita	R\$ 100,00
51. Médico Clínico Geral (rede)	Saúde – Rede Básica	07	10h ou plantão de 6h, 12h ou 24h	Portador de Diploma de Nível Superior em Medicina, com registro no CRM	6,0	Escrita	R\$ 100,00
52. Médico Clínico Geral (Regulador)	Saúde – Central de Regulação	04	10h ou plantões de 6h, 12h ou 24h	Portador de Diploma de Nível Superior em Medicina, com registro no CRM e apresentar declaração comprovada como médico regulador conhecedor da ferramenta SISREG	6,0	Escrita	R\$ 100,00
53. Médico Especialista Pediatra	Saúde – Rede Básica	04	10h	Portador de Diploma de Nível Superior em Medicina com registro no órgão competente; Certificado de especialização ou de residência médica com habilitação em Pediatria, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo	11,0	Escrita	R\$ 100,00

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



				MEC, acrescido de registro no órgão competente			
54. Médico Pediatra – Especialista Gastropediatria	Saúde – Médico Complexidade	01	10h	Portador de Diploma de Nível Superior em Medicina com registro no órgão competente; Certificado de especialização ou de residência médica com habilitação em Gastropediatria, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no órgão competente	11,0	Escrita	R\$ 100,00
55. Nutricionista (CRAS)	Assistência Social – CRAS	01	30h	Portador de Diploma de Nível Superior em Nutrição, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
56. Nutricionista (NASF)	Saúde - NASF	05	40	Portador de Diploma de Nível Superior em Nutrição, com registro no órgão competente;	8,0	Escrita	R\$ 100,00
57. Psicólogo (NASF)	Saúde - NASF	05	40	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
58. Psicólogo (CREAS)	Assistência Social - CREAS	04	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
59. Psicólogo (CRAS)	Assistência Social - CRAS	06	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
60. Psicólogo (Abrigo Provisório)	Assistência Social – Abrigo Provisório	01	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
61. Psicólogo (PETI)	Assistência Social – PETI	01	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00
62. Psicólogo (Consultório de Rua)	Saúde – Consultório de Rua	01	40h	Portador de Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	6,0	Escrita	R\$ 100,00

\* VRV – Valor Referencial de Vencimento = 1 (um) VRV corresponde a R\$ 591,88.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente de Serviços**

Atividades de nível subalterno, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais leves em geral, serviços de zeladoria, copa, limpezas e protocolo.

**Carpinteiro**

Atividades de regular complexidade que consiste no trabalho com madeira, atuando na montagem de pontes de madeira, estrutura para construção civil, armações de casas de madeira, manutenção de serviços de carpintaria, colocação de esquadrias e ferragens, caixaria para concretagem e demais atividades correlatas.

**Cozinheiro**

Auxiliar na elaboração do cardápio, preparar carnes, cozidos, saladas, massas, bolos, pães ou qualquer que seja a necessidade, manter a limpeza do ambiente, zelar pelos padrões de qualidade e higiene, cuidar do armazenamento e o estoque dos mantimentos.

**Marceneiro**

Atividades de regular complexidade que consiste no trabalho com madeira, incluindo a seleção do material, a confecção de peças, a montagem de peças projetadas tipo: bancos, esquadrias, armários, etc... e demais atividades correlatas.

**Operador de Equipamentos Rodoviários**

Atividades de qualidade de menor complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de máquinas pesadas e equipamentos do complexo municipal.

**Profissional em Construção Civil**

Atividades de regular complexidade que consiste no trabalho com madeira, desde a seleção do material até a montagem das peças projetada, preparação e edificação, Instalações Elétricas, tudo na área da construção Civil.

**Serralheiro**

Atividades de regular complexidade, que consiste no trabalho com solda, corte de materiais metálicos, montagem de peças metálicas, confecção de equipamentos para praças e jardins, serviços de serralheria para obras e demais atividades correlatas.

**Servente (Serviços Gerais)**

Fazer a limpeza do abrigo institucional, como varrer, lavar, limpar todos os cômodos, paredes, tetos e pátio. Lavar, passar e organizar as roupas dos acolhidos. Sempre manter o ambiente organizado e limpo.

**Agente Social (reduzidor de danos)**

- a) Compôr a equipe do Consultório de Rua e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na consolidação da proposta;
- b) Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- c) Acompanhamento psicossocial, preferencialmente em grupo da clientela;
- d) Responsabilidade em favorecer inclusão social junto à escola e outros dispositivos sociais;
- e) Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe;
- f) Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;
- g) Disponibilidade para trabalhar com famílias;
- h) Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- i) Participar de atividades junto à SMS - Criciúma;
- j) Representar a equipe em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- k) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc;
- l) Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS - Criciúma (Secretaria Municipal de Saúde de Criciúma);
- m) Preencher os impressos utilizados na rotina do serviço.

**Higienizador**

Atividade de média complexidade para execução, nas Unidades de Saúde, de serviços de limpeza de pisos, paredes, tetos, portas, ralos, janelas, mobiliários, utensílios, equipamentos, em todos os ambientes, inclusive áreas de circulação interna e externa, sanitários, troca de roupas de cama, mesa e banho, recolhimento de resíduos conforme os procedimentos-padrão estabelecidos para estas atividades, utilizando produtos, equipamentos e materiais de acordo com as normas dos fabricantes, zelando pela conservação, notificando o mau funcionamento, extravios, defeitos, baixa qualidade, utilizando racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com programas internos de preservação ambiental e responsabilidade social, preparar e servir café e assemelhados, participar de reuniões de equipe sempre que solicitado, respeitar colegas de trabalho, pacientes, visitantes, outros, adotar postura profissional compatível com as regras institucionais para a execução de suas atividades; bem como, manter disciplina e sigilo profissional; utilizar



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

continuamente os EPIs adequados; utilizar vestuário apropriado; manter os cabelos penteados e presos; as unhas curtas, limpas sem esmalte ou unhas postiças; não utilizar adornos; utilizar sempre calçados fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante.

**Motorista Socorrista**

Atribuições inerentes ao cargo com experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos como motorista socorrista; certificado de participação em curso de direção defensiva; habilitação como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor, com carteira nacional de habilitação categoria "D".

**Auxiliar Administrativo**

Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; Agendamentos, contatos telefônicos; Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

**Auxiliar de Saúde Bucal**

Atividades de nível médio, de complexidade mediana, consiste na recepção de pacientes, marcação de consultas, manutenção do gabinete Odontológico em perfeitas condições de Higiene, auxiliar o odontólogo no que for necessário e outras atividades inerentes a função; bem como: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

**Agente de Combate às Endemias**

Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria de Saúde do Município.

**Técnico Administrativo e Ocupacional**

Atividades de nível médio de complexidade mediana, que consiste na elaboração de documentos, registros, assessoramento e desenvolvimento de atividades correlatas em Qualquer Divisão Administrativo da Administração Pública na forma de designação pelo Setor competente: atividades de segurança, esporte, laboratório, higiene, processamento de dados, topografia e almoxarifado.

**Técnico Administrativo e Ocupacional Nível I (CRAS)**

Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

**Técnico Administrativo e Ocupacional (cuidador)**

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**Técnico em Enfermagem**

**Técnico em Enfermagem – Rede**

Atividades de nível médio envolvendo a execução de Enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento bem como a participação de programas voltados para a saúde pública; bem como participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Advogado**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Assistente Social do CREAS**

- Execução das atividades inerentes ao CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- Realizar estudos e pesquisas.

**Assistente Social do CRAS**

- Execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- Realizar estudos e pesquisas.

**Assistente Social do PETI**

Realizar visitas e atendimentos domiciliares; Verificação e acompanhamentos de denúncias sobre Trabalho Infantil; Emissão de parecer técnico; Orientações e Acompanhamentos de acordo com a demanda apresentada pelas famílias e crianças e adolescentes; Informações sobre o serviço desenvolvido pela rede socioassistencial; Atendimento a família e a criança e adolescente no CREAS; Participar do desenvolvimento de ações visando informações e combate ao Trabalho infantil.

**Assistente Social – Consultório de Rua**

- a) Compor a equipe do Consultório de Rua e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na consolidação da proposta;
- b) Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- c) Atendimento da clientela no que diz respeito aos direitos dos usuários;
- d) Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada;
- e) Orientação, encaminhamento e acompanhamento dos usuários quanto aos benefícios sociais, documentação, recursos da comunidade e outros;
- f) Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe;
- g. Responsabilidade para trabalhar com oficinas e atividades de inserção comunitária;
- h) Responsabilidade em favorecer inclusão social junto à escola e outros dispositivos sociais;
- i) Disponibilidade para trabalhar com famílias;
- j) Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- k) Participar de atividades junto à SMSS - Criciúma quando solicitado;
- l) Representar a equipe em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- m) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc;
- n) Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS - Criciúma (Secretaria Municipal da Saúde de Criciúma);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- o) Desenvolver as atividades de acordo com as diretrizes dos Projetos Prioritários e a Política Municipal de Humanização da SMS - Criciúma;  
p) Preencher os impressos utilizados na rotina do serviço.

**Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria**

**Cirurgião Dentista (Noturno)**

**Cirurgião Dentista (Paciente com Deficiência)**

Atividades de nível superior, de natureza especializada, que consiste em examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas; orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras tarefas, sob determinação da chefia imediata; participar de estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar de reuniões de trabalho; integrar equipe multiprofissional de programas exercendo as atribuições dos mesmos, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população, orientação para a saúde bucal, tomadas radiográficas e revelação; atendimento clínico, controle de lesão e reabilitação do paciente, exames clínicos e diagnósticos; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município e emitir laudos e pareceres quando solicitado pelas Secretarias.

**Coordenador CRAS**

O coordenador do CRAS é responsável pela articulação da rede de serviços de proteção básica local, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal da assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.

**Coordenador CREAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; CREAS – Recursos Humanos 3; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

**Coordenador (abrigo)**

Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;

**Educador Físico - NASF**

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencença social na comunidade, por meio da atividade física



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes UBS, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes UBS, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes UBS na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função. Utilizar todas as ferramentas para por em prática o apoio matricial de acordo com as legislações específicas.

**Enfermeiro – Consultório de Rua**

- a) Compor a equipe do Consultório de Rua e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na consolidação da proposta;
- b) Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- c) Organização das ações em enfermagem;
- d) Atendimento na área de enfermagem da clientela;
- e) Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada;
- f) Orientação das equipes de enfermagem nos territórios;
- g) Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe;
- h) Responsabilidade para trabalhar com oficinas e atividades de inserção comunitária;
- i) Disponibilidade para trabalhar com famílias;
- j) Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- k) Participar de atividades junto à SMS - Criciúma;
- l) Representar a equipe em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- m) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc;
- n) Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMSS - Criciúma (Secretaria Municipal da Saúde de Criciúma);
- o) Desenvolver as atividades de acordo com as diretrizes dos Projetos Prioritários e a Política Municipal de Humanização da SMSS - Criciúma;
- p) Preencher os impressos utilizados na rotina do serviço.

**Enfermeiro – Rede**

Atividades de alta complexidade, de nível superior, envolvendo atendimento de enfermagem aos pacientes; de acordo com o exercício profissional, bem como executar a supervisão e coordenação da equipe da área de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado; programar e supervisionar as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados; desenvolver serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; executar cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias; preencher prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos a sua atividade; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; realizar estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; programar e executar o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; desenvolver programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Farmacêutico**

Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande complexidade que consistem em: organizar, coordenar, planejar e controlar todas as atividades desenvolvidas no serviço de farmácia; realizar definições das dificuldades e necessidades locais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional com estabelecimento de prioridades no âmbito da assistência farmacêutica local, de acordo com os recursos financeiros destinados; participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com Política Nacional de Medicamentos; gerenciar a assistência farmacêutica quanto à seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; organizar as atividades de padronização de medicamentos e materiais de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; organizar, supervisionar e orientar nas Farmácias das Unidades de Saúde municipais sobre as condições de armazenamento e estocagem, prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc., distribuição e dispensação dos medicamentos; realizar dispensação dos medicamentos, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; realizar atividade de controle de estoque, mantendo registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos sujeitos a controle especial; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria de Saúde; auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população; realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, tuberculose, hanseníase e outras que o Município desenvolva através de ações específicas; participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros; Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; desenvolver ou participar de estudos locais sobre a utilização de medicamentos (perfil de consumo, auto-medicação, etc); participar de treinamentos da equipe de saúde, da Comissão de Farmácia e Terapêutica, de estudos e proposições de formas de terapia como homeopatia, fitoterapia, entre outros, da elaboração de documentos com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sempre que solicitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

**Farmacêutico - NASF:**

Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande complexidade que consistem em: organizar, coordenar, planejar e controlar todas as atividades desenvolvidas no serviço de farmácia; realizar definições das dificuldades e necessidades locais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional com estabelecimento de prioridades no âmbito da assistência farmacêutica local, de acordo com os recursos financeiros destinados; participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com Política Nacional de Medicamentos; gerenciar a assistência farmacêutica quanto à seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; organizar as atividades de padronização de medicamentos e materiais de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; organizar, supervisionar e orientar nas Farmácias das Unidades de Saúde municipais sobre as condições de armazenamento e estocagem, prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc., distribuição e dispensação dos medicamentos; realizar dispensação dos medicamentos, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; realizar atividade de controle de estoque, mantendo registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos sujeitos a controle especial; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria de Saúde; auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população; realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, tuberculose, hanseníase e outras que o Município desenvolva através de ações específicas; participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros; Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; desenvolver ou participar de estudos locais sobre a utilização de medicamentos (perfil de consumo, auto-medicação, etc); participar de treinamentos da equipe de saúde, da Comissão de Farmácia e Terapêutica, de estudos e proposições de formas de terapia como homeopatia, fitoterapia, entre outros, da elaboração de documentos com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sempre que solicitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Fisioterapeuta - NASF:**

Participar de reuniões com profissionais das UBS para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Realizar atendimentos individuais; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as UBS; Desenvolver ações Inter setoriais; Realizar avaliação em conjunto com as UBS e avaliar o impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, Minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos, etc..), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de Enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário. Utilizar todas as ferramentas para por em pratica o apoio matricial de acordo com as legislações específicas.

**Fonoaudiólogo**

Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional, onde o fonoaudiólogo irá atuar na prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem, como no aperfeiçoamento dos padrões da fala, deglutição e sucção e voz; prestando atendimento aos indivíduos com distúrbios de comunicação e disfagias, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames e avaliações fonéticas, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de tratamento; orientar o paciente com problemas de linguagem escrita, oral ou comunicação alternativa, disfagias, audição, bem como na adaptação de aparelhos auditivos, visando a sua reabilitação; atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, orientar sobre os riscos de deteriorização auditiva em ambientes de trabalho; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica ruído de alta intensidade; participar e orientar as atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação; manter atualizado os registros de casos estudados; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão. Atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

**Médico Clínico Geral**

**Médico Clínico Geral (Regulador)**

Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da clínica médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica médica e atendimento domiciliar quando solicitado, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; elaborar pareceres na sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da clínica médica; comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; efetuar exames preventivos em escolares; participar de juntas médicas quando solicitado; cumprir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

**Médico Pediatra**

**Médico Pediatra – Especialista Gastropediatria**

Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada envolvendo serviços de: consultas e exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento da área específica



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

do conhecimento em que detém especialidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, realizar, analisar e interpretar resultados de exames da área específica e analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; fazer diagnósticos e executar processos de terapêutica em pacientes; preparar registros dos exames relativos aos doentes para fins de diagnóstico e discussão; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus processos e forma de tratamento adotado; participar do planejamento e execução de atividades de programas específicos e de reuniões da equipe de trabalho; contribuir para a análise e avaliação do trabalho, em equipe multiprofissional; apoiar estágios nas áreas específicas quando realizado convênio com universidade; participar de grupos de estudos visando o aprimoramento da equipe; promover e participar de ações educativas de programas voltados para a saúde pública; preencher os boletins de morbidade diária, em todos os campos, carimbar e assinar e preencher o condensado mensal; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros médicos e preencher o formulário de contra-referência; fazer registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença, no prontuário; solicitar e analisar exames complementares e diagnósticos, anotando resultado no prontuário; realizar orientações individuais aos usuários e familiares; estabelecer relacionamento confiável com os usuários, possibilitando a interação terapêutica; fazer visitas domiciliares, se necessário; efetuar exames preventivos em escolares; participar de juntas médicas quando solicitado; seguir as normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde quanto: assinatura de livro ponto ou equivalente, uniforme, cumprimento de horário conforme concurso, disponibilidade de atendimento conforme horário a ser estabelecido pelo serviço, deslocamento até os locais de trabalho por conta própria; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

**Nutricionista do CRAS**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade. Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários; Efetuar controle periódico do resto-ingestão; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;

**Nutricionista NASF**

Participar de reuniões com profissionais das UBS para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as UBS; Realizar atendimentos individuais; Realizar atendimentos domiciliares; Desenvolver ações Intersetoriais; Realizar avaliação em conjunto com as UBS do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; Promover articulação Intersetorial para viabilizar Práticas Integrativas e complementares do SUS (PICS), priorizando alimentos saudáveis regionais; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar atendimentos domiciliares em conjunto com as UBS dependendo das necessidades. Utilizar todas as ferramentas para por em pratica o apoio matricial de acordo com as legislações específicas.

**Psicólogo do CRAS**

- Execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- Realizar estudos e pesquisas.

**Psicólogo do CREAS**

- Execução das atividades inerentes ao CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
- Realizar estudos e pesquisas.

**Psicólogo no NASF**

Realizar atendimento individual; Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as UBS; Realizar atendimentos domiciliares; Desenvolver ações Inter setoriais; Realizar avaliação em conjunto com as UBS do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das UBS no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família; Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela UBS para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar atendimentos domiciliares em conjunto com as UBS dependendo das necessidades. Utilizar todas as ferramentas para por em prática o apoio matricial de acordo com as legislações específicas.

**Psicóloga do PETI**

Realizar visitas e atendimentos domiciliares; Verificação e acompanhamentos de denúncias sobre Trabalho Infantil; Emissão de parecer técnico; Orientações e Acompanhamentos de acordo com a demanda apresentada pelas famílias e crianças e adolescentes; Informações sobre o serviço desenvolvido pela rede socioassistencial; Atendimento a família e a criança e adolescente no CREAS; Participar do desenvolvimento de ações visando informações e combate ao Trabalho infantil.

**Psicólogo - Consultório de Rua**

- a) Compôr a equipe do Consultório de Rua e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na consolidação da proposta;
- b) Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- c) Atendimento psicoterapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela;
- d) Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada;
- e) Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe;
- f) Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;
- g) Responsabilidade em favorecer inclusão social junto à escola e outros dispositivos sociais;
- h) Disponibilidade para trabalhar com famílias;
- i) Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- j) Participar de atividades junto à SMSS - Criciúma;
- k) Representar a equipe em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;
- l) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc;
- m) Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS - Criciúma (Secretaria Municipal de Saúde de Criciúma);
- n) Desenvolver as atividades de acordo com as diretrizes dos Projetos Prioritários e a Política Municipal de Humanização da SMS - Criciúma;
- o) Preencher os impressos utilizados na rotina do serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo 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.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

**MATEMÁTICA**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Agente de Serviços**

**Servente (Serviços Gerais)**

**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;

**Serviços Gerais:** 1) Faxina, limpeza, conservação, arrumação e higiene em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo e entulho. 4) Noções sobre segurança do trabalho, uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 5) Conhecimentos sobre jardinagem, podas, preparação da terra para plantio e cultivo de plantas. 6) Conhecimentos sobre capina em geral. 7) Conhecimentos sobre reposição de materiais em recepções, sanitários, cozinhas, etc. 8) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 9) Noções sobre preparação de alimentos. 9) Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente;

**Noções específicas de:** Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos;

**Cozinheiro**

**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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Manipulação de Alimentos:** 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

**Carpinteiro**

**Marceneiro**

**Profissional em Construção Civil**

**Serralheiro**

**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;

**Serviços Gerais:** 1) Faxina, limpeza, conservação, arrumação e higiene em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo e entulho. 4) Noções sobre segurança do trabalho, uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 5) Conhecimentos sobre jardinagem, podas, preparação da terra para plantio e cultivo de plantas. 6) Conhecimentos sobre capina em geral. 7) Conhecimentos sobre reposição de materiais em recepções, sanitários, cozinhas, etc. 8) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 9) Noções sobre preparação de alimentos. 9) Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente;

**Noções Gerais de:** Reciclagem de lixo: 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.

**Noções específicas de:** Noções de Medidas e Espaço Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida, ferramentas de medidas, noções de figuras geométricas, leitura de planta baixa e esquema de desenhos. Recebimento e estocagem de material; Noções básicas de orçamentos e quantitativos.

**Operador de Equipamentos Rodoviários**

**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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Agente Social (reduzidor de danos)**

**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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica;

Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Ética e cidadania. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **Higienizador**

**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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica;

**Específicos:** Introdução: Limpeza Hospitalar, Tipos de limpeza na área de saúde, Processos e procedimentos de limpeza Equipamentos e ferramenta de limpeza, Produtos, Biosegurança, Higienização das mãos, Higiene pessoal, Aparência, Desenvolver uma boa limpeza, Segurança.

### **Motorista Socorrista**

**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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. **Direção defensiva:** Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

### **PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

#### **GERAIS E ATUALIDADES**

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.

#### **LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Auxiliar Administrativo**

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; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Correspondência Oficial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

**Auxiliar de Saúde Bucal**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos;

**Agente de Combate a Endemias**

Lei do SUS, ECA, SUAS, NASF, CRAS, Estatuto do Idoso. Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Controle Ambiental: 1. Dengue, Febre Amarela; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores; Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial; Equipamentos utilizados no controle vetorial; Operacionalização do controle vetorial; Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Esquistossomose e Doença de Chagas; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores. Noções de primeiros socorros;. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

**Técnico Administrativo e Ocupacional**

**Técnico Administrativo e Ocupacional Nível I**

**Técnico Administrativo Ocupacional I**

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; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Correspondência Oficial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

**Técnico em Enfermagem**

**Técnico em Enfermagem – Rede**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde Mental: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Epidemiologia: Prevenção, controle, tratamento, sinais e sintomas de: DST's, doenças infecto-contagiosas, DDA. Imunização: Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Doenças de Notificações Compulsórias Nacionais, estaduais e municipais; Processamento de Material; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes mellitus, doenças respiratórias, outras patologias crônicas; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

**GERAIS E ATUALIDADES**

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.

**LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Advogado**

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro; orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município; oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas aos usuários; fazer estudo permanente acerca do tema da violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; manter atualizado todos os registros/mecanismos, de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe com a visão da área de atuação; defesa e garantia de direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com os órgãos públicos de defesa de direitos, dirigido ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993; atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS; assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias e indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; e demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na NOB/SUAS e por meio de Resoluções do Conselho Nacional da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

**Assistente Social (CREAS)**

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.435/2011); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada; Lei Nº 12010, de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA); Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; Lei 8.662/93 – Lei que Regulamenta a Profissão do Assistente Social

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>; BPC – Benefício de Prestação Continuada Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos –; Sistema de Informações MDS – SUAS/WEB, CAD/SUAS, SISC, RMA CREAS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Assistente Social (CRAS)**

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoas com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos.

**Assistente Social (PETI)**

**Assistente Social (Consultório de Rua)**

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990, Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com crianças e adolescentes em Casa Abrigo. Noções fundamentais de direitos humanos e sócio assistenciais das crianças e adolescentes. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Estímulo de crianças e adolescentes à prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura. Orientações a as crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

**Cirurgião Dentista – Especialista em Odontopediatria**

**Cirurgião Dentista (Noturno)**

**Cirurgião Dentista (Paciente com Deficiência)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde-Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários; Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Odontopediatria; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

**Coordenador (CRAS)**

Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoas com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos.

**Coordenador (CREAS)**

Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.435/2011); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada; Lei Nº 12010, de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA); Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; Lei 8.662/93 – Lei que Regulamenta a Profissão do Assistente Social

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protocaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>; BPC – Benefício de Prestação Continuada Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos –; Sistema de Informações MDS – SUAS/WEB, CAD/SUAS, SISC, RMA CREAS.

**Coordenador (ABRIGO)**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990, Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protocaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com crianças e adolescentes em Casa Abrigo. Noções fundamentais de direitos humanos e sócio assistenciais das crianças e adolescentes. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Estímulo de crianças e adolescentes à prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura. Orientações a as crianças e adolescentes, no limite de sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

**Educador Físico**

Metodologia, Treinamento e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física e do Esporte; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Bioquímica; Cinesiologia; Bioestatística; Biomecânica; Fisiopatologia e Exercício; Epidemiologia da Atividade Física; Qualidades Físicas na Educação Física e nos Desportos; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Esporte e do Exercício; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Treinamento Esportivo; Prescrição de Exercício; Atividade Física Adaptada; Atividade Física e Envelhecimento; Educação Física e Qualidade de Vida; Treinamento Funcional e Pilates; Instalações, Equipamentos e Materiais Esportivos; Organização de Eventos Esportivos; Gestão Esportiva; Recreação, Jogos e Lazer; Marketing Esportivo; Ética e Deontologia da Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Esportes.

**Enfermeiro**

**Enfermeiro - Rede**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação. Educação em Saúde.

**Farmacêutico**

**Farmacêutico NASF**

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Farmácia; COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antieméticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos. 29) Administração de Recursos Materiais. 30) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Fisioterapeuta**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Desenvolvimento e avaliação do sistema neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo cranioencefálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio locomoção. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar. Legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; átraumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermato-funcional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

**Fonoaudiólogo**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

**Médico Clínico Geral**

**Médico Clínico Geral (Regulador)**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público**

**Médico Pediatra**

**Médico Pediatra – Especialista Gastropediatria**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Específicos:** 1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabetes melito. 19) Diarreias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepsis. 38) Sibilância do lactente (“lactente chiador”). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança maltratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiorrespiratória: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos. Procedimentos em gastroenterologia e hepatologia pediátricas.

**Nutricionista (CRAS)**

**Nutricionista (NASF)**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Nutrição nos ciclos da vida: infância, adolescência, adulto e idoso; alimentação na gestação, da nutris aleitamento materno, composição do leite materno. Guia alimentar para a população brasileira, Guia alimentar para crianças menores de dois anos; Doenças crônicas não transmissíveis. Administração de Serviços de Alimentação. APPCC, POP's, Implantação no Manual de Boas práticas de Fabricação nos Serviços de Alimentação. Perigos químicos, físicos e biológicos. Nutrição em saúde Pública: Perfil nutricional, consumo alimentar da população brasileira, Avaliação Nutricional, habilidades e competências do nutricionista em saúde coletiva, Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, Código de Ética do Nutricionista, SISVAN e Bolsa família.

**Psicólogo (CREAS)**

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.435/2011); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada; Lei Nº 12010, de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA); Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; Lei 8.662/93 – Lei que Regulamenta a Profissão do Assistente Social

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>; BPC – Benefício de Prestação Continuada Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos –; Sistema de Informações MDS – SUAS/WEB, CAD/SUAS, SISC, RMA CREAS.

**Psicólogo (CRAS)**

**Psicólogo (NASF)**

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**  
**EDITAL Nº 005/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoas com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos.

**Psicólogo (Abrigo Provisório)**

**Psicólogo (PETI)**

**Psicólogo (Consultório de Rua)**

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990, Estatuto do Idoso; -Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011; SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS – <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com crianças e adolescentes em Casa Abrigo. Noções fundamentais de direitos humanos e sócio assistenciais das crianças e adolescentes. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Estímulo de crianças e adolescentes à prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura. Orientações a as crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 005/2017 da Prefeitura Municipal de CRICIÚMA, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência.**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

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**

d) **Intérprete de Libras**

e) ( ) **Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

f) ( ) **Outra Necessidade:**

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE CRICIÚMA  
EDITAL Nº 005/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Edital 005/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA, residente e domiciliado a Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

Doador de Sangue

Eleitor Convocado

Nestes Termos firma a presente declaração e  
Pede Deferimento do requerimento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante/Requerente

