



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 002/2019

O Município de Presidente Castello Branco, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, para ingresso no quadro temporário, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Municipal 062/2019, todas considerando suas alterações posteriores e demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, localizada na Av. Progresso, 528, Bairro Centro em Nova Itaberaba – SC, endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br e E-mail: castellobranco@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, nomeada para este fim.

1.2. O Processo Seletivo Público terá caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva.

1.3. O Processo Seletivo Público se destina ao provimento de cargos públicos e a formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargo abaixo e, ainda, das vagas que vierem existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, para fins de substituição de servidor efetivo em decorrência de afastamentos durante o prazo de vigência do presente Edital, conforme conveniência do Município.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município, respeitada a ordem de classificação.

1.5. O cargo, número de vaga, número de vagas para portadores de necessidades especiais (PNE), carga horária semanal, vencimento mensal, habilitação e tipo de prova seguem dispostos na tabela a seguir:

N.º	Cargo	Vagas	PNE	Jornada Semanal	Salário	Habilitação	Tipo de Prova
1	Técnico em Enfermagem	1+CR	5%	40h	1.717,48	Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional	O
2	Farmacêutico	CR	5%	40h	3.489,64	Bacharel em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	O
3	Dentista	1+CR	5%	40H	4.784,75	Superior em Odontologia e inscrição no CRO	O

1.6. Legendas utilizadas:



- * **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.
- * **CR:** Cadastro Reserva.
- * **O:** Prova Objetiva

1.7. OS valores para inscrição no Processo Seletivo Público nº 02/2019, obedecerão aos seguintes parâmetros:

Escolaridade	Valor
Ensino Médio	100,00
Ensino Superior	125,00

- 1.8. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão.
- 1.9. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público nº 02/2019, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa no endereço <http://www.wedoservicos.com.br>, no site do Município, no endereço <http://www.castellobranco.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> e no site do Município, no endereço <http://www.castellobranco.sc.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Público nº 02/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **ANEXO II**.



3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental (comprovado através de exames médicos), estar no gozo dos direitos Cíveis e Políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.4.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

3.5.1. VIA INTERNET: através do site www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o site www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Presidente Castello Branco;

3.5.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.7. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.7.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados.

3.8. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.8.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.



3.8.2. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

3.8.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.9. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.10. 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.wedoservicos.com.br.

3.11. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, **não será restituído em hipótese alguma.**

3.12. Não será permitido alterar o cargo após a efetivação da inscrição.

3.13. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Presidente Castello Branco não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.14. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

3.15. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.16. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

3.17. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

3.18. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.



3.19. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Público n.º 02/2019, os candidatos doadores de sangue e de medula óssea, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo Público, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:

4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” **e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.

4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.4. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**. A não anexação dos documentos listados neste item implicam no indeferimento do pedido de isenção.

4.4.2. Não serão aceitas declarações de coleta de sangue para futuro cadastro junto ao REDOME. Igualmente, não serão aceitos Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME.

4.4.3. Serão deferidos os pedidos enviados tempestivamente, contemplando TODOS os requisitos exigidos nos itens 4.3 a 4.4.2.

4.4.4. O candidato que não enviar o Requerimento de Isenção terá o seu pedido indeferido.

4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.

4.6. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.

4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

4.8. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.



4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o ultimo dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.

4.10. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

5.1.1. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.1.2. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

5.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (ANEXO IV), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no Anexo II, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12**.

5.2.1. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio formulário eletrônico e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

5.4. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste edital.

5.5. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a



forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.5.1. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais 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 necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

5.5.2. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.5.3. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da



inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

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

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

6.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

6.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

6.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade, para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

6.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

6.1.4. Do mesmo modo a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade.

6.1.4.1. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

6.2. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade**.

6.3. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

6.4. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1. A prova para o cargo que trata este edital será realizada na data prevista no **Anexo II** deste Edital, considerando os seguintes horários:



EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais e prova: entrada dos candidatos.	08h00min
Fechamento dos portões dos locais de prova. É proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário.	08h30min
Início da prova.	09h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta e das provas.	12h00min

7.2. O candidato deverá ainda comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e um dos seguintes documentos em original:

- a) *Cédula de Identidade – RG;*
- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

7.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no **item 7.2.**

7.4. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

7.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

7.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.

7.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
- b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
- c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*

7.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

7.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Público.

7.10. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

7.11. 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.



7.12. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

7.13. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.14. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.15. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de **TODOS** os materiais nessa embalagem.

7.16. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.17. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

7.18. Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.19. Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.

7.20. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura



tentativa de fraude e implicação na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.21. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

7.22. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.23. Será também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

7.24. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.



7.25. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

8. DA PROVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,50	17,50
	Matemática	5	3,50	17,50
	Informática	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,00	15,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	5	4,00	20,00
Valor Total da Prova Objetiva:				100,00

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático divulgado no dia determinado no **Anexo II**. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.**

8.3. Os locais da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*



- d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

8.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

8.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

8.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

9. DOS RESULTADOS:

9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) *Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame, terão preferência, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
c) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*
d) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
e) *Maior número de acertos na prova de Informática;*



- f) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- g) *Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- h) *Maior idade.*

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

9.5. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

9.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

10.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Setor de Recursos Humanos, do Município de Presidente Castello Branco, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
- b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 13.3**;*
- c) *Desistir formalmente da vaga.*

10.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

10.4. A convocação dos candidatos poderá ser feita via telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone. Caso não haja manifestação do candidato convocado no prazo de 05 (cinco) dias será publicado edital de convocação no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

10.5. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para assumir o cargo, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.



10.7. O Processo Seletivo Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município

11. DOS RECURSOS:

11.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) *Às disposições deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

11.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

11.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 11.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato devendo conter **obrigatoriamente:**

- 1) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*
- 2) *A fundamentação e fontes que embasam a argumentação do candidato;*
- 3) *As referências bibliográficas utilizadas no embasamento.*

11.3.1. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo aos requisitos deste item.**

11.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências**, no padrão citado no Item 11.3, também sob pena de sua desconsideração.



11.4. A Comissão Especial do Processo Seletivo Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

11.6. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

11.7. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no **Item 11.1**.

11.8. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

11.9. Recursos que não atenderem a todas as disposições previstas neste **Item 11** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12. DOS PROTOCOLOS:

12.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;*
- b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- c) O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) Todos os demais Recursos definidos no **Item 12** deste Edital;*

12.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoservicos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, **preenchendo de maneira completa o formulário disponível** e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

12.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

12.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

13.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.



13.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica para o cargo.

13.3. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Laudo de aptidão física e mental para o exercício da atribuição do cargo e/ou emprego público emitido por Junta Médica Oficial do município;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que não tenha contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- c) Declaração de bens, valores e rendas, em conformidade com o artigo 115 da Lei Complementar Estadual 202 de 15/12/2000, ou, inexistindo, declaração negativa;
- d) Cópia legível e autenticada em tabelionato ou por servidor público efetivo designado para tanto, dos seguintes documentos:
 - I) Certidão de casamento/nascimento;
 - II) Certidão de nascimento dos filhos;
 - III) Carteira de Trabalho – na parte de identificação (frente e verso) e todos os registros de contratos;
 - IV) PIS/PASEP (frente e verso);
 - V) CPF e Identidade;
 - VI) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público;
 - VII) Comprovante de inscrição e regularidade para com o órgão fiscalizador do exercício profissional (carteira e/ou cartão de identificação ou equivalente) quando for o caso;
 - VIII) Carteira Nacional de Habilitação na classe exigida para o cargo e/ou emprego público quando for o caso;
 - IX) Título de eleitor;
 - X) Comprovante da última votação ou justificativa;
 - XI) Carteira de Reservista ou equivalente (se do sexo masculino);
 - XII) Tipagem sanguínea;
 - XIII) 2 Fotos 3 x 4;
 - XIV) Corrente em Banco – Banco do Brasil ou Siccob.

13.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Público.



13.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Público.

13.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público.

13.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

14.1. Delega-se competência à **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** como banca executora deste Processo Seletivo Público, para:

- a) Receber e processar as inscrições;*
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetiva;*
- d) Appreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;*
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) Responder, em conjunto com o Município eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a emprego da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos junto ao Município.



- 15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4. O Processo Seletivo Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Município e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8. O Município e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br
- 15.9. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: castellobranco@wedoservicos.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Processo Seletivo Público.
- 15.10. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.11. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro de Concórdia – SC.
- 15.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I – Das atribuições dos cargos*
 - b) *Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo Público*
 - c) *Anexo III – Requerimento de isenção de taxa de inscrição*
 - d) *Anexo IV – Requerimento de vaga especial*
 - e) *Anexo V – Conteúdo programático*
- 15.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Castello Branco, 30 de agosto de 2019.

ADEMIR DOMINGOS MIOTTO
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 062/2009, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam o cargo constante nesse edital.*

FARMACÊUTICO

1. Responsabilidade técnica para atendimento da farmácia municipal localizada no posto de saúde do Município.
2. Organizar e armazenar medicamentos na forma adequada.
3. Efetuar o controle de estoque dos medicamentos.
4. Efetuar o atendimento para entrega de medicamentos à população.
5. Requisitar ao Secretário Municipal de Saúde os medicamentos faltantes.
6. Elaborar a lista de aquisição de medicamentos para procedimentos licitatórios ou de dispensa de licitação.
7. Responder pelas atividades de farmácia pública perante órgãos oficiais.
8. Outras atividades correlatas às da profissão do farmacêutico.

DENTISTA

1. Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
2. Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
3. Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
4. Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
5. Fazer encaminhamento á serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização;
6. Aplicar medidas tendentes á melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
7. Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo á poluição métodos eficazes para evita-las;
8. Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
9. Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo maternoinfantil;



10. Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
11. Coordenar e participar da assistência prestada as comunidades em situações de emergência e calamidade;
12. Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
13. Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
14. Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionados á área de saúde pública;
15. Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
16. Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com administração sanitária.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
2. Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
3. Fazer atendimentos simples de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela instituição;
4. Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
5. Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
6. Executar outros procedimentos simples de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
7. Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
8. Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde;
9. Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação para registro;
10. Controlar estoque de material, visando a provisão das necessidades;
11. Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento;
12. Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas;
13. Preparar as amostras para análise;
14. Auxiliar o bioquímico e arquivo de laudos de análise de alimentos;



Estado de Santa Catarina
Município de Presidente Castello Branco
Processo Seletivo Público 02/2019



15. Orientar e supervisionar as atividades de colação de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor;
16. Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis;
17. Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor;
18. Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratório;
19. Executar etapas intermediárias de análise laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável;
20. Executar outras tarefas semelhantes.



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2019

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
30/08/2019	Publicação do Edital
30/08/2019 – 14h00min à 02/09/2019 – 14h00min	Prazo para contestação do Edital
02/09/2019	Publicação do Edital revisado, se for o caso
02/09/2019 - 08h00min à 16/09/2019 – 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e de vaga especial (PNE)
02/09/2019 – 08h00min à 09/09/2019 – 17h00min	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição
10/09/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
11/09/2019 – 08h00min à 12/09/2019 – 17h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
13/09/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos. Prazo para pagamento do boleto até 16/09/2019
16/09/2019	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
20/09/2019	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial
21/09/2019 – 08h00min à 23/09/2019 – 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e o indeferimento de vaga especial
24/09/2019	Homologação final das inscrições (definitivo)
25/09/2019	Publicação dos locais da prova
29/09/2019	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
30/09/2019 – até as 13h59min	Publicação do gabarito provisório
30/09/2019 – 14h00 à 02/10/2019 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
04/10/2019	Publicação do gabarito oficial
04/10/2019	Publicação da Classificação Provisória
05/10/2019 – 08h00 à 07/10/2019 – 08h00	Prazo de recurso contra a classificação provisória
09/10/2019	Publicação das notas oficiais e resultado final do Processo Seletivo Público

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito
(a) no Processo Seletivo Público n.º 002/2019 do Município de Presidente Castello Branco, inscrição n.º _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, vem através deste documento requer isenção da Taxa de Inscrição:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE.** Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Presidente Castello Branco, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

(ANEXAR JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO)

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo Público (Edital nº 001/2019) do Município de Presidente Castello Branco,
inscrição nº _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF nº
_____ portador do documento de identidade nº _____, residente e
domiciliado na _____
nº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP: _____, vem através deste
documento requerer:

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____

CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

Presidente Castello Branco, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa – comum a todos os cargos

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática – comum a todos os cargos

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º grau. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística.

Informática – comum a todos os cargos

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

Legislação – comum a todos os cargos

Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 062/2009, Constituição Federal de 1988.

Conhecimentos Gerais e Atualidades

História do município de Presidente Castello Branco: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil e



atualidades – questões sobre fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos. Atualidades – acontecimentos atuais ocorridos no estado, país e mundo.

Conhecimentos Específicos – técnico em enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Curativos – Potencial de contaminação, técnicas de curativos; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis, Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem, Esterilização de Material, Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Vigilância Epidemiológica. Legislação do SUS.

Conhecimentos Específicos – farmacêutico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalégsicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de



soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clinicopatológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Immunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia.

Conhecimentos Específicos – dentista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros



Estado de Santa Catarina
Município de Presidente Castello Branco
Processo Seletivo Público 02/2019



de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.