



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### EDITAL Nº 05/2021 DE PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o PROCESSO SELETIVO, destinado a provimento de vagas em caráter temporário no âmbito da Administração Pública do Município de Arroio Trinta, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor, **Alcidir Felchilcher** Prefeito do Município de Arroio Trinta, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de PROCESSO SELETIVO, para provimento de vagas temporárias para o Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Arroio Trinta. O presente PROCESSO SELETIVO será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO será executado sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301- terceiro piso, Centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1722, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e-mail: [concursos@uniase.com.br](mailto:concursos@uniase.com.br)
- 1.2. A fiscalização e supervisão do PROCESSO SELETIVO está a cargo da Comissão Municipal de PROCESSO SELETIVO, nomeada através da Portaria 230/2021.
- 1.3. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.
- 1.4. Os aprovados neste PROCESSO SELETIVO serão contratados pelo regime estatutário Lei Municipal nº 1713/2014 e suas alterações, e de acordo com LEI COMPLEMENTAR Nº 1712, DE 03/11/2014, que Institui e Consolida o Plano de Classificação de Cargos e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Arroio Trinta e dá outras providências.
- 1.5. O presente processo seletivo visa a reposição das vacâncias de cargos que já existem ou que vierem a ocorrer, sendo que a posse dos aprovados ocorrerá a partir do ano de 2022, conforme a necessidade da administração, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 173/2020.

#### 2. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

- 2.1. O PROCESSO SELETIVO destina-se ao provimento das vagas temporárias, cujos cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste PROCESSO SELETIVO, que **se encontram descritos nas tabelas** abaixo:

**TABELA I - CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL (completo e incompleto)**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO E/OU ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA semanal	SALÁRIO BASE	Tipo de Prova	Valor da Inscrição
01.Auxiliar de Consultório odontológico	CR	Ensino Fundamental Completo e Curso de Aperfeiçoamento** Registro no CRO	40H	R\$ 1.328,72	Escrita	30,00
02.Auxiliar de obras e serviços	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.564,96	Escrita	30,00



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

públicos						
----------	--	--	--	--	--	--

Curso de qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga mínima de 100 horas e declaração de registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO. \*\*

**TABELA II – CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO E/OU ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA semanal	SALÁRIO BASE	Tipo de prova	Valor da Inscrição
03. Agente Comunitário de Saúde* – Micro Area 01 a 4 – Area Urbana	CR	Ensino Médio Completo	40H	R\$ 1.550,00	Escrita	40,00
04. Agente Comunitário de Saúde* – Micro Area 05 a 8 – Area Rural	CR	Ensino Médio Completo	40H	R\$ 1.550,00	Escrita	40,00

\*Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão comprovar conforme exigência da LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 Art. 6º I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

**TABELA III – CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA Semanal	SALÁRIO BASE	Tipo de Prova	Valor da Inscrição
05. Odontólogo	01+CR	Ensino Superior Completo com inscrição no respectivo órgão de classe	20h	4.281,49	Escrita	50,00
06. Psicólogo CRAS	CR	Ensino Superior Completo com inscrição no respectivo órgão de classe	20h	R\$ 2.598,42	Escrita	50,00

#### 2.2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.

2.2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente PROCESSO SELETIVO:

- Ser brasileiro, estrangeiro naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- Ser aprovado neste PROCESSO SELETIVO;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
- Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- i) Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo/emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “B” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo/emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória. Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;
- l) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
- m) Demais documentos que o Município vier a exigir, com base no checklist de Relação de Documentos para admissão (Anexo VI deste edital)

#### 2.2.2. **A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público.**

2.2.3. A não apresentação, no momento da contratação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do PROCESSO SELETIVO e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.2.4. A aprovação e classificação no presente PROCESSO SELETIVO não criam direito à admissão, as convocações serão realizadas na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Arroio Trinta e disponibilidades orçamentárias.

### 3. DO CRONOGRAMA

3.1. **O cronograma está disponível no Anexo I do presente Edital e nele constam todas as datas previstas no certame.**

3.2. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações no site [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br).

3.3. Os recursos abrirão sempre as zero horas do dia seguinte da publicação e prosseguirão abertos até as 23h59min da data final estipulada no cronograma.

3.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dos horários e dos turnos, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, determinação de prevenção a Covid-19 e por decisão da Secretaria de Administração e da Comissão do Centro de Estudos UNIASE, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**

3.5. O Edital do PROCESSO SELETIVO, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do PROCESSO SELETIVO, serão publicados no site oficial do PROCESSO SELETIVO na Internet: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

3.6. O Edital do PROCESSO SELETIVO também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta na Internet: <https://www.arroiotrinta.sc.gov.br/> bem como será afixado na sede administrativa do Município de Arroio Trinta/SC e o extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios.

3.7. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente PROCESSO SELETIVO.**

3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do PROCESSO SELETIVO, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**
- 4.2. A inscrição no PROCESSO SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.3. A participação no PROCESSO SELETIVO iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.4. 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.
- 4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **<https://portal.uniaseconcursos.com.br/>**, no período estabelecido no cronograma de atividades anexo I deste Edital.

#### 4.6. Atendimento presencial:

4.6.1. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará local e computador com acesso à internet para o candidato realizar a sua inscrição no seguinte endereço: Rua XV de Novembro, 26, Centro, Município de Arroio Trinta-SC.

- 4.7. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e, em determinados momentos, poderá haver filas.
- 4.8. **Os candidatos poderão se inscrever apenas para um cargo, sendo anuladas as demais inscrições.**
- 4.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.**
- 4.10. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
  - a) Acessar o endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Arroio Trinta Edital 004/2021 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
  - b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  - c) Cadastrar-se no portal <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).
  - d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências **do banco constante no boleto**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
  - f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 4.11. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura de Arroio Trinta eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@uniase.com.br](mailto:concursos@uniase.com.br). Após a data de publicação do resultado do PROCESSO SELETIVO, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Arroio Trinta.

4.13. **O valor da taxa de inscrição é de:**

Cargos	Valor da taxa de Inscrição
Ensino Superior	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 40,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00

- 4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.15. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco correto.
- 4.16. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.17. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.18. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, dentro do período de inscrição.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.22. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do PROCESSO SELETIVO, 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.
- 4.23. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.24. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.25. 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.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 4.26. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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 PROCESSO SELETIVO.
- 4.29. 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 nos sites: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e portal do município.
- 4.30. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do PROCESSO SELETIVO no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.31. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do PROCESSO SELETIVO.
- 4.32. **Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos informados ou entregues, seja de qualquer das etapas do certame.**

#### 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007;
  - 5.1.1. Também é assegurado a isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue e de medula óssea, nos termos da Lei Estadual 10.567/97 e suas alterações.
- 5.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, durante o período constante do cronograma deste edital.
- 5.3. Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e preencher o Formulário On-line - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido:
  - a) Para isenção pelo CadÚnico, basta apenas a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
  - b) Para os doadores de sangue o candidato deverá anexar o comprovante de doação, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes por ano, sendo aceitos comprovantes apenas dos últimos 3 (três) anos anteriores à publicação deste edital.
  - c) Para os doadores de Medula Óssea anexar o comprovante de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.
- 5.3.1. Ao anexar os comprovantes no sistema “on line” o candidato declara sob as penas da lei que os mesmos são cópias fiéis que conferem com os originais.
- 5.4. Referente ao CadÚnico, os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
  - 5.4.1. O Centro de Estudos Uniase consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 5.4.2. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.
- 5.5. As informações prestadas no Formulário On-line - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - não observar a forma estabelecida neste edital.
- 5.7. **Não** serão concedidas outras formas de isenção, devido ausência de Lei municipal que as regulamentem.
- 5.8. Não será aceita Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via postal, via fax ou via e-mail
- 5.9. Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente de as provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.
- 5.10. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.
- 5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme edital específico.
- 5.12. Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.
- 5.13. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão emitir o boleto Bancário, e pagar a taxa de inscrição no PROCESSO SELETIVO, para terem sua inscrição homologada.
- 5.14. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do certame.
- 5.15. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.
- 5.16. O Centro de Estudos UNIASE, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste PROCESSO SELETIVO, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.2. Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
  - Fazer upload (subir para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
  - Fazer upload (subir para internet) **obrigatoriamente o Anexo IV** do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.
- 6.6.1. Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 6.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.6.3. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de PROCESSO SELETIVO, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
- 6.7. Só serão examinados os pedidos de vaga de deficiente via postal que forem entregues ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de Anexo IV entrega da correspondência.
- 6.8. Caso o candidato não encaminhe o **laudo médico e o respectivo requerimento (Anexo IV)** até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, **não tendo direito à vaga especial**, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.10.1. Caso não seja preenchido o anexo IV e não for informada a condição especial que o candidato com deficiência necessite, seu pedido será indeferido e esta banca e o município não se responsabilizam por não haver no dia da prova condição ideal de realizar a prova, por falta de informação por parte do candidato.
- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.
- 6.12. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima





## **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

### **PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021**

exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.

- 6.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Arroio Trinta, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.15. Será excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.16. Neste edital não há vaga destinada à cota racial devido falta de legislação municipal que regulamente tal benefício.

## **7. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **7.1. Candidata lactante**

7.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on line;
- b) Fazer upload do Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.1.1. Caso a candidata seja gestante e der à luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.

7.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

7.1.3. É vedada a presença do acompanhante da candidata no momento da amamentação.

7.1.4. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

### **7.2. Benefícios da Lei 11.689/2008**

7.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

7.2.2. Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.

7.2.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, conforme data prevista no cronograma.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

7.2.4. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> na data constante do cronograma deste edital.
- 8.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do PROCESSO SELETIVO na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>
- 8.3. Caso a inscrição 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.
- 8.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.
- 8.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 8.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

#### 9. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. Na vigência da PORTARIA SES Nº 714 de 18 de setembro de 2020, serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid-19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, **sendo obrigatório o uso de máscaras em toda a sua duração.**
- 9.2. Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;
- 9.3. A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 9.4. Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.
- 9.5. O PROCESSO SELETIVO será composto de um tipo de prova, para os candidatos de nível fundamental e médio e dois tipos de prova para os candidatos de nível superior.

#### 10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de 3h00min (três horas).
- 10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

#### A) PROVA OBJETIVA – Todos os Cargos



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,25	3,75
	Raciocínio Lógico e Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos gerais	15	0,25	6,75
	Específicos do cargo	10		
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

#### B) PROVA DE TÍTULOS – Cargos de nível superior

**Prova 2: Prova de Títulos**, de caráter classificatório, sendo avaliados somente os títulos dos candidatos aprovados e presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **2,00 (dois)**

- 10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 10.5. **Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.**
- 10.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do PROCESSO SELETIVO evitará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE devidamente treinado.
- 10.14. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 10.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.16. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.17. 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 PROCESSO SELETIVO.

#### 11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

- 11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável constante do cronograma deste edital na cidade de Arroio Trinta-SC, em locais e horários que serão confirmados e divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do PROCESSO SELETIVO: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.
- 11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

#### DOMINGO

Evento	Ensino Médio e Superior
Abertura dos Portões	7h00min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h20min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h22min
Início da resolução da prova.	8h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

- 11.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.
- 11.4. Devido a pandemia Covid-19 e dependendo do número de inscritos, os turnos e horários poderão ser alterados, devendo o candidato reservar o dia todo para se resguardar de poder estar presente na prova objetiva.
- 11.5. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este PROCESSO SELETIVO, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.6. 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 <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 11.7. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **1 hora (uma hora) com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas e **devido a Covid-19, evitar aglomeração**.
- 11.8. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do PROCESSO SELETIVO.
- 11.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.10. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do PROCESSO SELETIVO na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.11. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**
- 11.12. **Face ao advento da atual situação de pandemia no estado, devido a Covid19, será obrigatório o uso de máscara, sem a qual o candidato não poderá realizar a prova, nem permanecer no espaço da prova.**
- 11.13. **Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.**
- 11.14. 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, inclusive a carteira digital de trânsito.
- 11.15. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
- 11.16. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.17. 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.
- 11.18. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.19. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.20. Em face de eventual divergência o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.21. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.21.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
- 11.22. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.22.1. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
- 11.23. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura de Arroio Trinta não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.24. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
  - b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
  - c) Quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
  - d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.
  - e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO;
  - i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- 11.25. Os telefones celulares devem ser **obrigatoriamente** desligados e juntamente com os demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova, devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos, fornecida pelo fiscal ao entrar na sala de prova.
- 11.26. A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas.**



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 11.27. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do PROCESSO SELETIVO, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.28. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, 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 de o 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.
- 11.29. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e o Município de Arroio Trinta 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 local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.30. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.31. **Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados, mesmo que seja em decorrência de fatalidade como problemas de saúde, acidentes, problemas com transporte ou qualquer outro fato impeditivo, para todos os candidatos.**
- 11.32. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 **(sessenta) minutos**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do PROCESSO SELETIVO.
- 11.33. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarem 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.
- 11.34. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.35. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.35.1. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.36. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
- 11.37. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**
- 11.38. 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.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 11.39. Motivará a eliminação do candidato do PROCESSO SELETIVO, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao PROCESSO SELETIVO, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.40. 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 Centro de Estudos UNIASE poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.41. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Centro de Estudos UNIASE 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.
- 11.42. 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.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

- 12.1. A prova de títulos e tempo de serviço será contada apenas para a “classificação” e não para “aprovação” e o total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na prova objetiva.
- 12.2. A prova de títulos para os cargos de nível superior, será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

### Prova de Títulos para cargos de ENSINO SUPERIOR

Item	Formação	Pontos por título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	1,00	1,00
	Mestrado	0,60	
	Especialização na área	0,40	

- 12.3. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.
- 12.4. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 12.5. Caso no certificado de conclusão não constem as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 12.6. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
- 12.7. Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.
- 12.8. Certificados sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.
- 12.9. **DA ENTREGA DOS TÍTULOS**





## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- 12.9.1. **Face ao advento do COVID-19 e para evitar filas e aglomerações no posto de atendimento e nos correios A ENTREGA DOS TÍTULOS será preferencialmente por meio eletrônico, sem necessidade de autenticação das cópias;**
- 12.9.2. **Ao enviar a documentação por meio eletrônico, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.**
- 12.9.3. Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias digitalizadas de os documentos originais anexar/enviar para o IOBV, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

#### 12.10. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS

- 12.10.1. O candidato deverá entrar na sua “área do candidato” no site do IOBV, no período indicado no Cronograma de Execução, e inserir os títulos digitalizados, inclusive os documentos de tempo de serviço, em arquivo(s) digital(is).
- 12.10.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em “minhas inscrições” > “gerenciar inscrição” na opção ‘Provas de Títulos’.
- 12.10.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.
- 12.10.3.1. Não serão pontuados certificados inseridos em campos invertidos, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos campos e inserção correta dos certificados.
- 12.10.4. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexos VI).
- 12.10.5. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.
- 12.10.6. Os campos dos formulários on line preenchidos e que não tenham anexo do comprovante de tempo de serviço, não serão pontuados.

#### 12.11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS

- 12.11.1. **É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora e sua inserção no campo adequado indicado no site de inscrição.**
- 12.11.2. Os títulos deverão ser digitalizados obrigatoriamente frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.
- 12.11.3. **Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados (frente e verso). Não serão aceitas fotos tiradas de celular.**
- 12.11.4. Após o preenchimento dos campos de envio de títulos e tempo de serviço, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos, podendo imprimir o comprovante de entrega dos títulos, recebendo uma pontuação estimada de acordo com as informações prestadas.
- 12.11.5. Conforme diz o documento de confirmação, a pontuação é uma estimativa, que será avaliada e confirmada pela Banca Avaliadora dos títulos e poderá ser ou não confirmada, de acordo com os documentos válidos.
- 12.11.6. Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos e tempo de serviço via internet, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do IOBV ou posto de atendimento, até às 17 horas do dia estipulado no cronograma deste edital, em envelope **LACRADO** devidamente identificado com o nome, cargo e número de inscrição, ou ainda



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

enviar pelo correio para a sede do IOBV, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso), em ambos os casos acompanhados **OBRIGATORIAMENTE** do Anexo VI devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição, sob pena de não terem seus títulos avaliados.

12.11.7. Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no cronograma do Edital.

#### 12.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

12.12.1. O candidato declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).

12.12.2. Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/validação/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).

12.12.3. O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.12.4. **Não serão pontuados:**

- a) Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
- b) Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
- c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
- e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.

12.13. **Caso o candidato concorra a cargos de outros editais no município deverá enviar a documentação exigida para cada um dos cargos, separadamente.**

12.13.1. Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

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

12.13.3. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para entrega e **entrega/envio** de títulos.

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

12.13.5. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

12.13.6. **A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT).**



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### 13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) cargos de nível fundamental e médio:  $NF = NPE$

b) cargos de nível superior:  $NF=NE+NT$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NT = Nota de Títulos

13.2 **São considerados aprovados neste PROCESSO SELETIVO os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 2,00 (dois) pontos.**

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

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

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

13.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em PROCESSO SELETIVO, desde que jurados, devidamente comprovado.

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

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos, e/ou na prova prática;

b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;

c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

d) Sorteio público.

13.6 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

#### 14. DOS RECURSOS

14.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas, bem como dos resultados preliminares de classificação, exceto da homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO, quando forem exauridos os recursos.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no ato de divulgação **até às 23h59 min do segundo dia posterior à publicação**, no site do PROCESSO SELETIVO na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

14.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.4 Recursos Via Internet:

a) Acessar a **área do candidato** no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o PROCESSO SELETIVO Edital 01/2021 de ARROIO TRINTA;

c) Localize o botão **“Meus Recursos”** (inferior do quadro) digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- d) 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).
- e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- f) 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.
- g) Clicar em “**enviar**”
- 14.5 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 a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, após encerrado o prazo recursas e a banca examinadora que terá o prazo de cinco dias úteis para emitir seus pareceres.
- 14.6 O Centro de Estudos UNIASE 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).
- 14.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.9 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 14.11 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.12 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.
- 14.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.14 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.15 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.
- 14.16 **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.**
- 14.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## 15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 A homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do PROCESSO SELETIVO e no órgão oficial do município, com a classificação final dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.2 Os atos e resultados serão divulgados no <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site oficial da Prefeitura.



## **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

### **PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021**

#### **16 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

- 16.1 A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Arroio Trinta, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, tendo o candidato o prazo de até 15 (quinze) dias após a convocação para assumir a vaga.
- 16.2 A simples aprovação no PROCESSO SELETIVO não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Arroio Trinta/SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 16.3 Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 16.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.
- 16.5 A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site do Município de Arroio Trinta ou por telefone (WhatsApp) e e-mail.
- 16.6 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta.
- 16.7 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Arroio Trinta/SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.8 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 16.9 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Arroio Trinta/SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.
- 16.10 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 16.11 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do PROCESSO SELETIVO, comprovado pelo de Termo de Convocação e Chamamento através de publicação no site da Prefeitura, pessoalmente, e-mail ou telefone (WhatsApp).
- 16.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail para correspondência perante a Prefeitura do Município de Arroio Trinta/SC, após o resultado final.
- 16.13 É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter atualizado seus dados, endereço, e-mail e telefones de contatos na através da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta.

#### **17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 17.1 Delega-se competência ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, como banca executora deste PROCESSO SELETIVO, para:
- Receber os requerimentos de inscrições;
  - Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - f) Prestar informações sobre o PROCESSO SELETIVO dentro de sua competência;
  - g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - h) Responder, em conjunto com o município de ARROIO TRINTA eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de PROCESSO SELETIVO, nomeada através da Portaria nº 230/2021.
- 17.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Arroio Trinta - SC.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao PROCESSO SELETIVO é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 18.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do PROCESSO SELETIVO e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**
- 18.3 **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**
- 18.4 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 no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de ARROIO TRINTA, até que expire a validade do PROCESSO SELETIVO, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao PROCESSO SELETIVO, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.7 **O Município de ARROIO TRINTA e o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.**
- 18.8 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 <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.
- 18.9 As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.



## **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**

### **PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021**

- 18.10 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de PROCESSO SELETIVO, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.11 É vedada a inscrição neste PROCESSO SELETIVO de quaisquer membros da Comissão de PROCESSO SELETIVO, tanto da Prefeitura do Município de ARROIO TRINTA como do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 18.12 Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, 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.
- 18.13 O Município de ARROIO TRINTA e do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE 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.
- 18.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do município de ARROIO TRINTA e do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.
- 18.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o PROCESSO SELETIVO previsto neste Edital o Foro da Comarca de Videira/SC.
- 18.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.17 Anexo I – Cronograma; Anexo II- Atribuições dos Cargos; 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 – Relação de documentos para contratação.

**ARROIO TRINTA (SC), 14 de JUNHO de 2021**

**Alcidir Felchilcher  
Prefeito de Arroio Trinta**



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### ANEXO I – CRONOGRAMA

Evento	DATA PREVISTA
<b>Publicação do Edital</b>	16/06/2021
<b>Recurso contra Edital</b>	16 e 17/06/2021
Inscrições pela internet (on-line) no período de:	<b>18/06/2021 a 16/07/2021</b>
Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição de:	<b>18/06/2021 a 07/07/2021</b>
Divulgação da lista de isentos	<b>08/07/2021</b>
Recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	08 e 09/07/2021
Divulga parecer contra recurso de indeferimento de isenção da taxa de inscrição	13/07/2021
<b>Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:</b>	<b>16/07/2021</b>
Prazo para requerer Vaga para Deficiente (PcD) e ou condição especial para realizar a prova, prazo final para envio de documentação.	<b>18/06/2021 a 16/07/2021</b>
<b>Divulgação das Inscrições, deferidas e indeferidas de todos os candidatos</b>	<b>20/07/2021</b>
Recursos contra indeferimento das inscrições e dos pedidos de vaga PcD	<b>20 e 21/07/2021</b>
Envio dos Títulos	<b>18/06/2021 a 16/07/2021</b>
<b>Homologação das Inscrições</b>	22/07/2021
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos	23/07/2021
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>25/07/2021</b>
Gabarito Preliminar divulgação no site <a href="https://portal.uniaseconcursos.com.br/">https://portal.uniaseconcursos.com.br/</a>	26/07/2021
Recursos contra a prova escrita e questões	<b>26 e 27/07/2021</b>
Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita e questões.	03/08/2021
Divulga Classificação Preliminar da prova escrita e títulos no site <a href="https://portal.uniaseconcursos.com.br/">https://portal.uniaseconcursos.com.br/</a> .	05/08/2021
Recursos Classificação Preliminar da prova escrita e títulos no site <a href="https://portal.uniaseconcursos.com.br/">https://portal.uniaseconcursos.com.br/</a>	05 e 06/08/2021
Divulga Classificação final da prova escrita e títulos no site <a href="https://portal.uniaseconcursos.com.br/">https://portal.uniaseconcursos.com.br/</a>	10/08/2021
Homologação do resultado final	10/08/2021





## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

##### **01 Auxiliar de Consultório Dentário**

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; - preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; - informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; - atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; - esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - revelar e montar radiografias intraorais; - auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Bucal no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; - instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória; - promover o isolamento do campo operatório; - aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; - receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; - orientar os pacientes sobre higiene bucal; - zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; - providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; - preencher o mapa de produtividade.

##### **02 Auxiliar de obras e serviços públicos**

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; - percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; - limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; - fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; - auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria; - auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; - auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; - moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; - colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; - auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; - transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; 28/68 LeisMunicipais.com.br - Lei Complementar 1712/2014 (<http://leismunicipa.is/vdpfa>) - 08/02/2021 17:11:56- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; - observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; - executar outras atribuições afins.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### ENSINO MÉDIO

#### 03 Agente Comunitário de Saúde

Conforme Lei/ Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)

#### ENSINO SUPERIOR

#### 04. Odontologo

Atribuições do Cirurgião-Dentista, conforme Portaria nº 2436 de 21 de setembro de 2017 que prova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

I.- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II.- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III.- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV.- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI.- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e

IX.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### 05. Psicólogo

Atividades de psicologia na área de saúde: - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; 64/68 LeisMunicipais.com.br - Lei Complementar 1712/2014 (<http://leismunicipa.is/vdpfa>) - 08/02/2021 17:11:56- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; - desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; - trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; - participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial. - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes,



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO

#### EDITAL Nº 05/2021

preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 5.2. atividades de psicologia na área educacional - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; - analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; - participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho ; - colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; - desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; - elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; - supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; - participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 5.3. atividades de psicologia na área social - atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; - estudar e avaliar os processos intra e interpessoais visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; - reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; - prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; - pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduos; - assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não. - participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou 65/68 LeisMunicipais.com.br - Lei Complementar 1712/2014 (<http://leismunicipa.is/vdpfa>) - 08/02/2021 17:11:56superados a partir da realidade; - desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 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. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

##### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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 e Raciocínio Lógico.

##### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

#### Conhecimento Específico

##### 01 Auxiliar de Consultório Dentário

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social;** Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais; Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### 02. Auxiliar de obras e serviços públicos

**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. Conhecimentos Específicos do cargo: 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; Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Regras de hierarquias no serviço público municipal.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética (1) Classificação de 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; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

##### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico

##### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

#### 03. Agente Comunitário de Saúde

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 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 e 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.



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO

#### EDITAL Nº 05/2021

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS** – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso

**Inerentes ao cargo:** Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo SaúdeDoença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### 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. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

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



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 4. Odontólogo

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 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 e 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.

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS –** Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem sub-gengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

#### 05. Psicólogo

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 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 e 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.

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS –** Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle



## *MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA*

### **PROCESSO SELETIVO**

#### **EDITAL Nº 05/2021**

e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; 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.





## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### 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 Edital 05/2021 do Município de Arroio Trinta - SC, 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) ( ) **Intérprete de Libras**

\_\_\_\_\_

d) ( ) **Leitura de Prova**

\_\_\_\_\_

e) ( ) **Amamentação.**

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

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

f) ( ) **Outra Necessidade:**

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

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### 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 05/2021 do Município de Arroio Trinta - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Baixa renda cadastrado no CADÚnico, sendo o número do NIS: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(local e data)

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



## MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA

### PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 05/2021

#### ANEXO VI

#### Relação de Documentos para contratação

Contratado (a): \_\_\_\_\_

- Uma foto 3 x 4 recente.
- Carteira de Identidade e CPF
- Carteira de Trabalho (Foto, PIS/PASEP, Identificações Pessoais).
- Carteira Nacional de Habilitação.
- Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição.
- Diploma da Habilitação e Registro no Órgão de Classe ou Certidão de Conclusão de Curso ex cargo. (comprovante de escolaridade exigida no cargo)
- Certidão de Casamento.
- Certidão de Nascimento dos Filhos ( CPF e RG de filhos menores de 21anos).
- Certidão de Reservista (para contratados do sexo masculino).
- Atestado de Saúde Ocupacional Admissional expedido por Médico do Trabalho.
- Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco.
- Certidões Negativas de Antecedentes **CRIMINAIS** e **ELEITORAIS** expedidas pelo Foro da Justiça Federal do local de residência do contratado nos últimos 05 (cinco) anos. (Certidões Negativas Federais disponíveis em [www.jfsc.gov.br](http://www.jfsc.gov.br) )
- Certidão Negativa de Antecedentes **CRIMINAIS** expedida pelos Foro da Justiça Estadual do local de residência do contratado nos últimos 05 (cinco) anos. (Certidão disponível em [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br) )
- Certidão Negativa de Débitos Municipais. ([www.arroio trinta.sc.gov.br/serviços/certidao](http://www.arroio trinta.sc.gov.br/serviços/certidao) negativa do contribuinte)
- Comprovante de Residência.
- Relação de Bens que possui em seu nome [site prefeitura municipal de PR cidadão/+mais serviços/documentos para contratação](http://site.prefeitura.municipal.de.PR.cidadão/+mais/serviços/documentos.para.contratação)).
- Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável [site prefeitura municipal de PR cidadão/+mais serviços/documentos para contratação](http://site.prefeitura.municipal.de.PR.cidadão/+mais/serviços/documentos.para.contratação)).
- Declaração de Não Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública. [site prefeitura municipal de PR cidadão/+mais serviços/documentos para contratação](http://site.prefeitura.municipal.de.PR.cidadão/+mais/serviços/documentos.para.contratação)).
- Comprovação da homologação do resultado final do concurso. Comprovante de publicação do edital de concurso do rol de aprovados.
- Lei autorizativa para contratação e justificativa de necessidade temporária, quando for o caso.
- Numero do edital: \_\_\_\_\_



Telefone Celular: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Telefone /residencial: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local em que irá trabalhar: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

OBS: OS DOCUMENTOS ACIMA DEVEM SER TODOS COPIAS COM EXCEÇÃO DAS CERTIDOES E DECLARAÇÕES.

Declaro estar ciente do início do contrato de trabalho em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratado