



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2017

O Município de Trombudo Central - SC, torna público que se acham abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas temporárias em seu Quadro de Pessoal, conforme quadro demonstrativo:

| <i>Emprego Público</i> | <i>Nº de Vagas</i> | <i>Carga Horária Semanal</i> | <i>Habilitação necessária para a posse</i> | <i>Remuneração Inicial</i> | <i>Tipos de Provas</i> |
|-----------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 | 40 h | Ser portador de diploma de conclusão de curso em nível de ensino fundamental e conhecimentos específicos na área de atuação | 1.156,64 | Escrita |

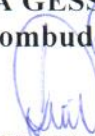
Inscrições: Serão realizadas no período de 06 de março a 06 de abril de 2017 das 08h00min às 12h00min, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e finanças, junto ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Arthur Siewerdt, 01 - Centro.


Provas: Serão realizadas às 19h00min do dia 20 de abril de 2017, nas dependências do Auditório da Prefeitura Municipal, sito à Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, município de Trombudo Central SC.

Edital completo está afixado no mural oficial das publicações da Prefeitura Municipal. O Edital está disponível no site www.trombudocentral.sc.gov.br

Trombudo Central, em 02 de março de 2017.


GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo Central


TANIA BINI AZEVEDO WALTRICK
Secretária da Saúde

Publicado em 02/03/17
VISTO

Edson Steuck - Atos Oficiais



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2017.

A Prefeita do Município de Trombudo Central - SC, torna público que encontram-se abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas do Quadro Temporário de Pessoal da Administração Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital:

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

1.1 O Candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas um dos cargos, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

| <i>Emprego Público</i> | <i>Nº de Vagas</i> | <i>Carga Horária Semanal</i> | <i>Habilitação necessária para a posse</i> | <i>Remuneração Inicial</i> | <i>Tipos de Provas</i> |
|-----------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 01 | 40 h | Ser portador de diploma de conclusão de curso em nível de ensino fundamental e conhecimentos específicos na área de atuação | 1.156,64 | Escrita |

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas mediante procuração simples ou pessoalmente, no período de 06 de março a 06 de abril de 2017 das 08h00min às 12h00min, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, junto ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Arthur Siewerdt, 01 – Centro, no município de Trombudo Central, nos termos deste Edital.

2.1.2. Valores da taxa de inscrição:

| Cargos | Escolaridade | Valor da taxa de inscrição |
|---------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 01 | Ensino Fundamental completo | R\$ 30,00 |



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

2.2. Para realizar sua inscrição o candidato deve cumprir os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá efetuar o valor da taxa de inscrição através de depósito bancário na seguinte conta e agência:

Banco do Brasil

Agência: **3694-3**

Conta Corrente: **12.134-7**

b) Após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve preencher a ficha de inscrição (anexo V) juntar a documentação necessária e dirigir-se novamente a Prefeitura Municipal, no setor responsável pelas inscrições para finalizar sua inscrição e receber seu comprovante devidamente numerado.

2.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

a) Original e uma fotocopia do documento de identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);

b) Duas fotos 3 x 4, iguais e recentes;

c) Comprovante de residência junto à área de abrangência.

2.4 Dos requisitos para a inscrição;

2.4.1 Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a fotografia e a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas.

2.4.2 Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

2.4.3 O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

2.4.4 Deferidos os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação e afixação, em local público.

2.4.5 Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.4.6 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, de acordo com a Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 – “O Agente Comunitário de Saúde deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da Publicação do Edital do Processo Seletivo Público”.

2.5 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração no requerimento, exceto referente ao endereço do candidato.

2.5 Vagas destinadas aos portadores de deficiência.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

2.5.1 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadre nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

2.5.2 O Candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de portador de deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a deficiência de que é portador não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer.

2.5.3 O candidato portador de deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

2.5.4 Conforme disposto no referido Decreto Federal, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Trombudo Central, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.5.5 Os portadores de deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

2.5.6 Os portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.6 O candidato que necessite de condições especiais para a realização da prova deverá solicitar expressamente no ato da inscrição tal necessidade.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

3.1 – A Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo, será composta de 03 (três) servidores efetivos do Quadro Funcional da Municipalidade, sendo:

01 servidor da Secretaria municipal de Administração e Finanças

01 Servidor da Secretaria Municipal da Saúde;

01 Servidor da Secretaria Municipal da Educação e Esportes.

3.2 – A Comissão será nomeada por Ato do Chefe do Poder Executivo, sendo dentre eles, designado o Coordenador.

3.3 – A comissão nomeada, terá a responsabilidade de:

a) Aplicar e corrigir as provas;

b) Resolver todas e quaisquer dúvidas que por ventura possam surgir;

c) Dar recebimento e resposta à eventuais Recursos;

d) Proclamar e divulgar o resultado final do Processo Seletivo, conforme o **ANEXO IV**

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.

4. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

4.1 No ato da posse o candidato deverá apresentar:

a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo;

b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado médico;

c) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

- d) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- e) Registro de Identidade;
- f) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g) CPF;
- h) Título de eleitor e comprovante de que votou na última eleição;
- i) Comprovante de idade mínima de 18 anos;
- j) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Para o cargo de Agente de Saúde, comprovação de residência junto à área de abrangência.

5. DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 05/2016 serão admitidos sob o regime Administrativo da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com fundamento na Lei Federal nº 11.350 e serão vinculados ao Regime Geral de Previdência do País.

6. DAS PROVAS

6.1 As provas objeto do presente Edital serão realizadas no dia 29 de abril de 2017 e constituir-se-á de prova escrita.

6.1.1 As provas escritas serão constituídas de questões de múltipla escolha, 4 (quatro) opções de resposta em cada questão e somente uma correta e terão 14 (quatorze) questões objetivas de conhecimentos específicos, 5 (cinco) questões de língua Portuguesa e 5 (cinco) questões de Matemática

6.1.2 Os candidatos aos cargos de Agente de Saúde serão classificados levando em consideração a nota obtida na prova escrita, em cada uma das áreas de abrangência, de acordo com o anexo III, parte integrante deste Edital.

6.1.3 Os candidatos interessados a prestar prova para o cargo de Agente de Saúde para as áreas de abrangência cujas vagas não se encontram abertas, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, junto ao departamento de Recursos Humanos, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

6.2 Da realização das provas

6.2.1 As provas escritas para o emprego de Agente Comunitário de Saúde serão realizadas no dia 20 de abril de 2017, no Auditório da Prefeitura Municipal situado à Praça Arthur Siewerdt, 01 no município de Trombudo Central, com início às 19h e término às 21h30min.

6.2.2 Ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30min (trinta minutos) ao local das provas escritas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

6.2.3 O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, e o documento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, entregue quando do ato de inscrição.

6.2.4 No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer natureza. O porte e/ou uso de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor de qualquer natureza, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palm-top*, relógio digital com transmissor, entre outros, bem como folha de rascunho, incorrerá em exclusão do candidato do concurso.

6.2.5 O caderno de prova é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no Cartão Respostas.

6.3. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o cartão resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no cartão respostas;
- d) estiver preenchida fora das especificações.

6.4 O candidato é inteiramente responsável pelo preenchimento do cartão respostas, que não poderá ser substituído.

6.5 As questões que eventualmente forem anuladas pela Comissão Organizadora do Concurso objeto do presente Edital, serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.

6.6 O conteúdo das questões levará em conta o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo, conforme conteúdo programático constante do anexo II deste Edital.

6.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a realização das provas.

6.8 A prova escrita terá a duração máxima 2h30min (duas horas e trinta minutos). O caderno de provas somente será liberado ao candidato que terminar a prova após transcorrido uma (1) uma hora do início da mesma. Desejando o candidato retirar-se do recinto antes de decorrido este prazo, poderá fazê-lo, desde que devolva o caderno de prova e o cartão resposta.

6.8.1 O candidato, ao terminar a prova escrita, fará a entrega do seu cartão respostas aos fiscais de sala, devidamente assinados.

6.8.2 No cartão respostas, não poderá haver questões em branco, devendo todas as questões estar com uma das alternativas assinaladas.

6.8.3 Os fiscais de sala farão o recebimento do cartão respostas, verificando se eventualmente houver alternativas em branco.

6.8.4 Caso haja alternativas em branco no cartão resposta, tal situação deverá ser relatada em ata a ser elaborada no momento da realização das provas, onde deverão constar todas as ocorrências do processo e principalmente as questões em branco do cartão respostas.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

6.8.5 Todos os Cartões Respostas deverão ser assinados, no ato da entrega, por no mínimo 02 (dois) fiscais de sala.

6.8.6 Ao final das provas escritas os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais, na coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

6.8.7 O candidato só poderá retirar-se da sala após 30 (trinta) minutos do início das provas.

6.8.8 O Gabarito das Provas será divulgado no site www.trombudocentral.sc.com.br até as 17h00min do segundo dia útil posterior à realização do Processo Seletivo Simplificado.

7 - DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) do presente edital;
- b) do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) da formulação das questões;
- d) da discordância com o gabarito das provas escritas;
- e) da classificação;
- f) da homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado;

7.2 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

7.3 Os demais recursos indicados nas letras “b” a “f” do item 7.1 deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de dois dias úteis, a partir da publicação:

- a) da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- b) dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas, sendo um recurso para cada questão.
- c) da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de suas provas e notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4 Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

7.5 Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal.

8 – RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, atribuir-se-á às provas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), permitidas as frações, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 3 (três) As Específicas terão peso 7,0 (sete) 0,5 cada questão e as de matemática e língua Portuguesa terão peso 3,0 (três) 0,3 cada questão.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

8.2 A classificação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 02 (duas) casas decimais.

8.3 Havendo classificação de mais de um candidato na área de atuação/abrangência será observado o disposto na Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006.

8.4 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior acertos de questões específicas;
- b) Maior número de acertos de questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior número de acertos de questões de Matemática;
- d) Maior Idade;
- e) Maior número de dependentes.

9- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período;

9.2 O Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à admissão, mas credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, de acordo com a necessidade do Município, obedecida a ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

9.3 Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a anulação de questões.

9.4 Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada um dos cargos.

9.5 A guarda das provas escritas deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por um período de 06 (seis) meses, após a homologação do resultado, quando serão incineradas.

9.6 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão. Será destituído da Comissão Organizadora, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, o membro que tiver qualquer parentesco com os candidatos inscritos.

9.7 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá compor:

- a) na comissão organizadora, no grupo de funcionários ligados à organização do Processo Seletivo Simplificado, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

9.8 Será excluído do certame, por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo Simplificado;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização de provas, de modo a prejudicar o andamento normal do concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude, falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.


9.9 A inscrição do candidato implicará no conhecimento do conhecimento do presente edital, bem como o compromisso expresso, ao assinar a ficha de inscrição, de aceitar as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas.

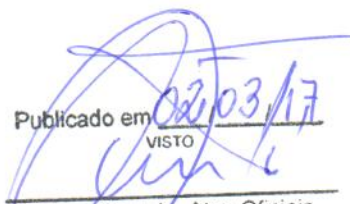
9.10 São partes integrantes deste Edital os anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

9.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Trombudo Central, em 02 de março de 2017.


GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo central


TANIA BINI AZEVEDO WALTRICK
Secretária da Saúde

Publicado em 02/03/17
VISTO

Edson Steuck - Atos Oficiais



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

| EMPREGO | ATRIBUIÇÕES |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | <p>Realizar mapeamento. Cadastrar as famílias e atualizar, permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco. Identificar áreas de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe a situação das famílias acompanhadas, particularmente daquelas em situação de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, para promoção da saúde e prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras., Convidar a população para atividades coletivas realizadas pela equipe. Participar de campanhas de vacinação. Participar, em caráter excepcional, de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação de setor responsável. Atender as normas de higiene e segurança de trabalho. Executar outras atividades correlatas.</p> |



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Generalidades e conceitos fundamentais; Noções de biossegurança; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc); Noções elementares referente a assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a Saneamento Básico; Sistema Único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde e Equipe de Saúde da Família; Programa de Saúde da Família – estratégia de reorientação do modelo assistencial – Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização, etc.); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita Domiciliar (características e objetivos); E-SUS AB – Sistema de Informação EM Saúde para a Atenção da Atenção Básica – Fichas; O Cadastro das Famílias e o Acompanhamento a Gestante, Hipertenso, Diabético; Noções referente a Doenças de Notificação Compulsória Noções elementares referente o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Noções elementares referente à Saúde Bucal; Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011 e a Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006; Promoção da Saúde e Prevenção de doenças.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA LINGUA PORTUGUESA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Interpretação e classificação de texto. Tipos de linguagem. Linguagem figurada.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA MATEMÁTICA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Interpretação de tabelas e gráficos



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

ANEXO III

ANEXO III – ÁREA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE

| ÁREA | ABRANGÊNCIA | QUANTIDADE DE VAGAS |
|------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|
| Micro Área 2– ESF 2 | Comunidade de Km 10, Ribeirão Kindel e Tifa Baasch. | Cadastro Reserva |

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

1. A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

| Item | Cronograma das Atividades | Período |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Período de inscrições | 06/03/2017 a 06/04/2017 |
| 2 | Divulgação das inscrições | 10/04/2017 |
| 3 | Recurso das inscrições | 11 a 12/04/2017 |
| 4 | Divulgação dos inscritos | 13/04/2016 |
| 5 | Aplicação da prova escrita e da prova prática | 20/04/2017 |
| 6 | Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita | 24/04/2017 |
| 7 | Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita | 25 e 26/04/2017 |
| 8 | Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita | 28/04/2017 |
| 9 | Divulgação da classificação preliminar com a divulgação das notas da prova escrita e da prova prática | 03/05/2017 |
| 10 | Recursos contra a classificação preliminar | 04 e 05/05/2017 |
| 11 | Divulgação da classificação final | 06/05/2017 |
| 12 | Homologação do Processo Seletivo | 07/05/2017 |

2. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos e intempéries que, por ventura, ocorrerem.



Prefeitura Municipal de Trombudo Central

Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000

CNPJ: 83.102.731/0001-75

Fone/Fax: (47) 3544-0271

E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

ANEXO V

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2016 Nº DA INSCRIÇÃO _____ | | <i>Foto 3x4</i> |
| <i>Emprego:</i> AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF | | |
| <i>Área de abrangência (o candidato deverá residir na área de abrangência)</i> | | |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i> | | |
| <i>Identidade:</i> | <i>Data de Nascimento:</i> / / | <i>Sexo:</i> M() F() |
| <i>CPF:</i> | <i>Título Eleitoral:</i> | |
| <i>Estado Civil:</i> | <i>e-mail:</i> | |
| <i>Endereço:</i> | | <i>Bairro:</i> |
| <i>Município:</i> | <i>Estado:</i> | <i>Fone:</i> () |
| <i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Público, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</i> | | |
| <i>Trombudo Central, em/...../.....</i> | | <i>Assinatura do Candidato:</i> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|
| ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2016 Nº DA INSCRIÇÃO _____ | | <i>Foto 3x4</i> |
| <i>Emprego:</i> AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF | | |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i> | | |
| <i>Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.</i> | | |
| <i>Trombudo Central, em/...../.....</i> | | <i>Assinatura do Responsável pelo recebimento</i> |

Via Candidato.