



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico que na data de 05/01/2021  
este ato oficial foi publicado no mural oficial.

São José do Cerrito/SC, 05 de 01 de 2021

O Senhor **JOSÉ DIRCEU DA SILVA**, Prefeito de São José do Cerrito, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo, para provimento de vagas TEMPORÁRIAS e de excepcional interesse público do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de São José do Cerrito, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**EDITAL Nº 001/2022 DE PROCESSO SELETIVO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo, destinado a provimento vagas temporárias do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, Santa Catarina e dá outras providências.

**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) 3562-2000, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>; e-mail: [candidato@uniase.com.br](mailto:candidato@uniase.com.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal, nomeada através da portaria nº 343 de 16 de dezembro de 2021.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma que consta divulgado no anexo I deste edital.
- 1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. Os prazos recursais abrirão sempre no horário em que for divulgado o ato até as 17 horas data final estipulada no cronograma.
- 1.6. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, determinação de prevenção ao COVID-19 e por decisão da Comissão e do Centro de Estudos UNIASE, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.7. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, à 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/>.
- 1.8. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito na Internet: <https://www.cerrito.sc.gov.br/>, no diário oficial dos municípios, bem como será afixado na sede da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito/SC.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital. O prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, somente através do e-mail [concursos@uniase.com.br](mailto:concursos@uniase.com.br).
- 1.10. Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.
- 1.11. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 1.12. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital. A interesse e necessidade do município podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 1.13. Os aprovados serão contratos com contrato por prazo determinado de acordo com a Lei Municipal 484/2001, e para os programas ESF, SAÚDE BUCAL E PACS, o disposto na Lei municipal 860/2011.
- 1.14. 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 a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.**

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:
- a) Ser brasileiro, estrangeiro naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
  - b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
  - d) Ter aptidões físicas para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
  - e) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
  - f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
  - g) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;
  - h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - i) Gozar de saúde física 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) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
  - l) Demais documentos que o Município vier a exigir.
- 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. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 2.3. 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 São José do Cerrito e disponibilidades orçamentárias.

**3. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

- 3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, conforme cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, que se encontram descritos nos quadros que seguem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

QUADRO I

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

| CARGO                                | VAGAS   | CH | PRE-REQUISITOS   | SALÁRIO R\$ | TIPO DE PROVA                       | VALOR R\$ INSC | TIPO DE CONTRATAÇÃO |
|--------------------------------------|---------|----|--|-------------|-------------------------------------|----------------|---------------------|
| 01. Mecânico*                        | 01 + CR | 40 | Ensino Fundamental com curso de mecânica e experiência comprovada na área          | 1.100,00    | Escrita e Tempo de serviço          | 30,00          | CLT                 |
| 02. Motorista Secretária da Saúde    | 05 + CR | 40 | Ensino Fundamental e carteira de habilitação D e experiência de 06 meses na função | 1.100,00    | Escrita, Prática e Tempo de serviço | 30,00          | CLT                 |
| 03. Motorista Secretária da Educação | 01 + CR | 40 | Ensino Fundamental e carteira de habilitação D e experiência de 06 meses na função | 1.100,00    | Escrita, Prática e Tempo de serviço | 30,00          | CLT                 |
| 04. Operador de Máquinas*            | 01+CR   | 40 | Ensino Fundamental e curso de operador de máquinas                                 | 1.339,22    | Escrita, Prática e Tempo de serviço | 30,00          | CLT                 |
| 05. Serviços Gerais                  | 02+CR   | 40 | Ensino Fundamental   | 1.100,00    | Escrita e Tempo de serviço          | 30,00          | CLT                 |

Quadro II

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

| CARGO   | VAGAS | CH | PRE-REQUISITOS   | SALÁRIO R\$ | TIPO DE PROVA  | VALOR R\$ INSC | TIPO DE CONTRATAÇÃO |
|---|-------|----|--|-------------|--|----------------|---------------------|
| 06. Agente Comunitário de Saúde. (Observar anexo VII) | 24+CR | 40 | Ensino Médio completo e residir na microárea de atuação. | 1.550,00    | Escrita + Cursos de Formação na área de atuação e Tempo de serviço | 40,00          | RAE                 |
| 07. Agente Educacional*                               | 01+CR | 40 | Ensino Médio completo                                    | 1.100,00    | Escrita e Tempo de serviço   | 40,00          | CLT                 |
| 08. Auxiliar de Saúde Bucal                           | 01+CR | 40 | Ensino Médio completo e formação na área                 | 1.100,00    | Escrita + Cursos de Formação na área de atuação e Tempo            | 40,00          | RAE                 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

|                           |       |    |  |          |  |       |     |
|---------------------------|-------|----|--|----------|--|-------|-----|
|                           |       |    |  |          | de serviço   |       |     |
| 09. Técnico em Enfermagem | 05+CR | 40 | Ensino Médio completo e registro no Conselho Regional de Enfermagem. | 1.521,02 | Escrita + Cursos de Formação na área de atuação e Tempo de serviço | 40,00 | RAE |

Quadro III

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

| CARGO                   | VAGAS | CH | PRE-REQUISITOS                                | SALÁRIO R\$ | TIPO DE PROVA                       | VALOR R\$ INSC | TIPO DE CONTRATAÇÃO |
|-------------------------|-------|----|---|-------------|-------------------------------------|----------------|---------------------|
| 10. Assistente Social   | 02+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 2.778,80    | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | CLT                 |
| 11. Contador            | 01+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 4.901,16    | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | CLT                 |
| 12. Dentista            | 02+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 3.235,02    | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | RAE                 |
| 13. Enfermeiro          | 06+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 2.849,87    | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | RAE                 |
| 14. Médico              | 01+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 12.836,36   | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | RAE                 |
| 15. Nutricionista       | 01+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe |             | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | CLT                 |
| 16. Psicólogo           | 03+CR | 40 | Ensino Superior e registro no órgão de classe | 2.778,80    | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00          | CLT                 |
| 17. Supervisor Escolar* | 01+CR | 40 | Licenciatura em Pedagogia                     | 2.773,78    | Escrita, Títulos e Tempo de         | 50,00          | CLT                 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

|                 |       |    |                                |          | serviço                             |       |     |
|-----------------|-------|----|--------------------------------|----------|-------------------------------------|-------|-----|
| 18. Veterinário | 01+CR | 40 | Ensino Superior em Veterinária | 4.973,30 | Escrita, Títulos e Tempo de serviço | 50,00 | CLT |

\*O contrato temporário destas vagas terá seu prazo de contratação sujeito a rescisão antecipada em caso de eventual reintegração.

- 3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme os quadros I, II e conforme legislação em vigor, deverão ser comprovados na convocação.
- 3.3. Os aprovados neste Processo Seletivo serão contratados de acordo com a Lei Municipal 484/2001, e para os programas ESF, SAÚDE BUCAL E PACS, o disposto na Lei municipal 860/2011.
- 3.4. As atribuições dos cargos constam divulgadas no anexo II deste edital.
- 3.5. Os conteúdos programáticos das provas constam divulgados no anexo III deste edital.

#### **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.
- 4.2. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.3. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.4. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.5. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, notas e resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por whatsapp, sms ou email cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pelo Centro de Estudos Uniase, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).
- 4.6. 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.
- 4.7. Serão aceitas inscrições para apenas um cargo/função.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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 São



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

- José do Cerrito Edital 01/2022 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.
- 4.10. O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura de São José do Cerrito eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.11. 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 a 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 São José do Cerrito.
- 4.12. **O valor da taxa de inscrição é de conformidade com o constante no Quadro 1.**
- 4.13. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <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.
- 4.14. 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.
- 4.15. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 4.21. 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.
- 4.22. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.23. 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.
- 4.24. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.25. 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.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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: [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br).
- 4.29. 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.
- 4.30. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.31. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.10. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo os candidatos doadores de sangue e de medula óssea conforme Lei.
- 5.11. **Para os doadores de sangue:** Inserir através de up load (subir/anexar para a internet) documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado ao ato de inscrição. O candidato deverá comprovar ter doado sangue aos menos duas vezes no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Processo Seletivo.
- 5.12. **Para os doadores de Medula Óssea:** Inserir através de upload (subir/anexar para a internet) 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, comprovando ter doado medula óssea ao menos uma vez no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Processo Seletivo.
- 5.13. Ao fazer upload dos comprovantes o candidato declara sob as penas da lei que os documentos anexados são cópias fiéis do documento original.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 5.14. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao Centro de Estudos UNIASE até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do Anexo IV deste edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.15. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.16. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.17. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

**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 10 % (dez por cento) das vagas, conforme Lei Municipal nº 1.510/2002 e de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.1 Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 10% 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 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.
- 6.2 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.3 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.
- 6.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
  - a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
  - b) Fazer upload (subir/anexar 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.
  - c) Fazer upload (subir/anexar para internet) 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 Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 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 do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de Anexo IV entrega da correspondência.

- 6.10 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento 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.
- 6.11 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.
- 6.12 O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor, 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.
- 6.13 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 do local de provas.
- 6.14 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 exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.16 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de São José do Cerrito, 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.
- 6.17 Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- 6.18 Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
- 6.19 Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 6.20 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1 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.
- 7.2 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do Processo Seletivo na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>
- 7.3 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.
- 7.4 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 7.5 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.
- 7.6 Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

## **8 OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1 Candidata lactante**

- 8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- 8.1.2 Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on line;
- 8.1.3 Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- 8.1.4 Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.1.5 Caso a candidata seja gestante e der a luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 É vedada a presença do acompanhante e uso de celulares ou outro meio de informação da candidata no momento da amamentação.
- 8.1.8 O Centro de Estudos UNIASE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

### **8.2 Benefícios da Lei 11.689/2008**

- 8.1.1 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 públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais 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.
- 8.1.2 Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **9 DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO**

- 9.1 O Processo Seletivo para todos os cargos terá prova escrita objetiva, sendo a nota para aprovação, igual ou superior a 2,00 (dois).
- 9.2 Dependendo do cargo ou escolaridade haverá outros tipos de provas as quais seguem detalhadas nos quadros abaixo:

### **QUADRO I - ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **9.3 Cargos de: Mecânico, Serviços Gerais**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- b) **Prova 2: Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, sendo avaliados somente o tempo de serviço dos candidatos aprovados e presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior 2,00 (dois).

**9.4 Cargo de:** Motorista, Operador de Máquinas

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.
- b) **Prova 2: Prova Prática**, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a 2,00 (dois).
- c) **Prova 2: Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, sendo avaliados somente o tempo de serviço dos candidatos aprovados e presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior 2,00 (dois).

**QUADRO II - ENSINO MÉDIO**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.
- b) **Prova 2: Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, sendo avaliados somente o tempo de serviço dos candidatos aprovados e presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior 2,00 (dois).

**QUADRO III - ENSINO SUPERIOR**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.
- b) **Prova 2: Prova Títulos**, de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a 2,00 (dois).
- c) **Prova 2: Tempo de Serviço**, de caráter classificatório, sendo avaliados somente o tempo de serviço dos candidatos aprovados e presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior 2,00 (dois).

**10. DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)**

- 10.1 A prova escrita será composta de uma prova objetiva, com duração de até 2,00 (duas) horas.
- 10.2 DA PROVA OBJETIVA: A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) expressas com duas casas decimais e constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta.
- 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:

**PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

| Tipo Prova | Disciplinas | Número de | Valor da | Total Nota por |
|------------|-------------|-----------|----------|----------------|
|------------|-------------|-----------|----------|----------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

|                           |                                  | questões  | questão | Disciplina   |
|---------------------------|----------------------------------|-----------|---------|--------------|
| Conhecimentos Básicos     | Língua Portuguesa                | 5         | 0,30    | 4,50         |
|                           | Raciocínio Lógico e Matemática   | 5         |         |              |
|                           | Conhecimentos Gerais             | 5         |         |              |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos inerentes ao cargo | 10        | 0,55    | 5,50         |
|                           | Total                            | <b>25</b> |         | <b>10,00</b> |

- 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.

### **11 DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

- 11.1 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos nos seus cartões-respostas, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com os cartões-respostas e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.2 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.3 O candidato deverá marcar suas respostas da prova objetiva 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.
- 11.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, para o cartão-resposta específico que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas.
- 11.5 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.
- 11.6 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.
- 11.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar os seus cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

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

11.13 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.

**11.14 DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

11.14.1 A prova escrita será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de São José do Cerrito-SC, em locais e horários que serão confirmados e divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

11.14.2 Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

**TODOS OS CARGOS**

| <b>Evento</b>  | <b>Horários</b>          |
|--|--------------------------|
| Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.  | 08h00min                 |
| <b>Fechamento dos portões</b> , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. | <b>08h50min</b>          |
| Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.   | 08h52min                 |
| Início da resolução da prova.  | 09h00min                 |
| Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.   | 09h30min                 |
| Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.  | 11h00min                 |
| Prova Prática  | Término da Prova escrita |

11.14.3 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.

11.15 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 da UNIASE. Não haverá remessa de comunicação via postal.

11.16 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.**

11.17 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas e devido ao COVID-19, evitar aglomeração.

- 11.18 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.
- 11.19 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.
- 11.20 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.
- 11.21 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
- 11.22 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.
- 11.23 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.
- 11.24 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias utilizadas no dia da prova.
- 11.25 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.
- 11.26 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.
- 11.27 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.
- 11.28 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.
- 11.29 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.
- 11.30 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.31 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.
- 11.32 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
  - a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
- 11.33 Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.34 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
- 11.35 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.
- 11.36 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.
- 11.37 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 São José do Cerrito não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.38 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 chapelaria, 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.
- 11.39 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
- 11.40 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

- 11.41 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.
- 11.42 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderão solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.43 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e Prefeitura Municipal de São José do Cerrito 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.
- 11.44 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.
- 11.45 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.46 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de **30 (trinta) minutos**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.
- 11.47 Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala 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.
- 11.48 O gabarito provisório, serão divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.49 Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova.
- 11.50 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.
- 11.51 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.
- 11.52 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.
- 11.53 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.
- 11.54 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.
- 11.55 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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.

- 11.56 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.
- 11.57 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.
- 11.58 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 E TEMPO DE SERVIÇO PARA TODOS OS CARGOS**

- 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, será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

**a) Prova de Títulos**

| Item                                       | Formação                 | Pontos por título   | Pontuação Máxima |
|--|--------------------------|---|------------------|
| A  | Doutorado                | 1,00 ponto  | 1,00             |
|  | Mestrado                 | 0,70 pontos   |                  |
|  | Especialização (na área) | 0,40 pontos   |                  |
| B  | Tempo de Serviço         | 0,40 a cada ano de efetivo exercício na função (mínimo de 12 meses e máximo 5 anos) | 2,00             |
| Pontuação máxima total da prova de títulos |                          |   | 3,00             |

- 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 12.8 Certificados sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área de atuação.
- 12.9 Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.
- 12.10 **Não** serão pontuados títulos relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, programa de bolsas, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc., como docente, palestrante ou organizador.
- 12.11 **Não** serão pontuados como cursos de aperfeiçoamento: certificados de magistério, de graduação, ou segunda pós-graduação.
- 12.12 Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

**12.13 DO TEMPO DE SERVIÇO**

12.13.1 O tempo de serviço será pontuado mediante comprovação de efetivo exercício na função para qual o candidato se inscreveu, devendo o candidato apresentar obrigatoriamente:

- a) Atestado, declaração ou certidão de o tempo de serviço especificando em anos, meses e dias, com o(s) período(s) em ano de efetivo trabalho, computados até o último dia de inscrição, devidamente assinado.
- b) Ou carteira de trabalho, que deverá ser enviada obrigatoriamente **cópias de todas** as seguintes páginas:
- b1) Página da carteira que constam os dados pessoais do candidato (primeira folha)
- b2) Página no contrato de trabalho em que conste a data de início e data de término do contrato.
- b3) Páginas de alterações do contrato, quando ocorridas.

12.13.2 **NÃO** serão aceitos e nem pontuados para comprovação de tempo de serviço:

- a) Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.
- b) Extratos da internet que não sejam de órgãos oficiais, devendo os mesmos serem originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.
- c) Atividades como bolsista, estagiário e /ou monitor, voluntário de oficina de Programas, remunerado ou não, cargos de direção, de secretaria ou técnicos.
- d) Holerite (folha de pagamento), extratos do INSS, FGTS ou outros sites com cálculo de tempo de serviço.

**12.14 DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

12.14.1 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;

12.14.2 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.

12.14.3 Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias digitalizadas dos documentos originais anexar/enviar para o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

**12.15 ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS**

- 12.15.1 O candidato deverá entrar na sua “área do candidato” no site do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, no período indicado no Cronograma de Execução, e inserir os títulos digitalizados, inclusive os documentos de tempo de serviço, em arquivo(s) digital(is).
- 12.15.2 O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> em “minhas inscrições” > “gerenciar inscrição” na opção ‘Provas de Títulos’.
- 12.15.3 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.
- 12.15.3.1 Não serão pontuados certificados inseridos em campos invertidos, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos campos e inserção correta dos certificados.
- 12.15.4 No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexos VI).
- 12.15.5 O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.
- 12.15.6 **PARA ENVIO DOS COMPROVANTES DE TEMPO DE SERVIÇO**, O candidato seguirá o mesmo procedimento do envio dos títulos, conforme acima descrito, preenchendo para cada período trabalhado um campo do formulário e anexando o comprovante de tempo de serviço, mesmo que tenha que repetir o anexo em cada um dos campos.
- 12.15.6.1 Os campos dos formulários on line preenchidos e que não tenham anexo do comprovante de tempo de serviço, não serão pontuados.

**12.16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

- 12.16.1 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.
- 12.16.2 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.
- 12.16.3 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.
- 12.16.4 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.
- 12.16.4.1 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.
- 12.16.5 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 CENTRO DE ESTUDOS UNIASE 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

ou ainda enviar pelo correio para a sede do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, 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 ou VII devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição, sob pena de não terem seus títulos avaliados.

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

**12.17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS**

12.17.1 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).

12.17.2 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> ).

12.17.3 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.

12.17.4 **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.
- f) O tempo de serviço concomitante.

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

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

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

12.17.8 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.

12.17.9 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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

**13 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

- 13.1 Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, Vigilância Epidemiológica e legislação municipal, sendo obrigatório o uso de máscaras.
- 13.2 Ao entrar no local da prova será obrigatório a utilização de álcool gel;
- 13.3 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 13.4 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.
- 13.5 A etapa 2 para o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas** consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 13.6 Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que fizerem a prova escrita.
- 13.7 Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.
- 13.8 Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.
- 13.9 Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.
- 13.10 Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **2,00 (dois) pontos**, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.
- 13.11 A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula: **NF = NPE x 3 + NPP x 7 / 10**

**14 DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA**

- 14.1 A prova prática será realizada no mesmo dia da prova escrita conforme data do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação e informado no momento da prova escrita.
- 14.2 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados e presentes na prova escrita deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, CARTEIRA MOTORISTA de acordo com exigido para o cargo, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 14.3 Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 14.4 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 14.5 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.
- 14.6 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.
- 14.7 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 14.8 O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 14.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 14.10 Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 14.11 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Seletivo antes de realizar seu teste.
- 14.12 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 14.13 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 14.14 A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 14.15 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 14.16 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

- 15.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

- 15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 15.3 Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

**Motorista (Categoria D)**  
**Operador de Máquina**

CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".  
CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B".

- 15.4 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 15.5 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 15.6 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
- 15.7 Os candidatos realizarão a prova, nos seguintes veículos:

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| Motorista (Categoria D) – | Micro-ônibus     |
| Operador de Máquina       | Retroescavadeira |

15.8 Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| <b>Categoria da Falta</b> | <b>Pontos a serem descontados</b> | <b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b> |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Faltas Graves             | 1,00                              | 12  |
| Faltas Médias             | 0,50                              | 11  |
| Faltas Leves              | 0,25                              | 06  |

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Dirigir apenas com uma das mãos;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela; - Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; - Deixar de usar o cinto de segurança.

**Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

15.9 Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3 - caminhão1, caminhão2, caminhão3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

**16 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

a) para os cargos com prova prática:  $NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10 + NT$

b) para os cargos somente com prova escrita:  $NF = NPE + NT$

(NF = Nota Final - NPE = Nota da prova escrita - NPP = Nota da prova prática – NT = Nota de Título)

16.2 São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 2,00 (dois) pontos.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

**17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) 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).
- b) Para os casos previstos na Lei Federal 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

17.2 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 no Tempo de Serviço;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- e) Sorteio público.

17.3 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

**18. DOS RECURSOS**

18.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas escritas objetivas e práticas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.

18.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no ato de divulgação até às 17 horas do primeiro dia útil posterior à publicação, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

18.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

18.4 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 001/2022 de SÃO JOSÉ DO CERRITO;
- c) Localize o botão “Meus Recursos” (inferior do quadro) digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- 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”

18.5 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 [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 18.6 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).
- 18.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 18.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 18.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.
- 18.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 18.11 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 18.12 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.
- 18.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.14 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 18.15 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.
- 18.16 A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 18.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

**19 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 19.1 A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 19.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br).

**20 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

- 20.1 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 São José do Cerrito, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 20.2 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de São José do Cerrito/SC que convocará apenas o número de aprovados, de acordo com seu critério que julgar necessário.
- 20.3 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 20.4 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.
- 20.5 A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito, o candidato deverá apresentar-se à Secretaria da Administração no setor de RH do Município de São José do Cerrito/SC na data estabelecida no mesmo.
- 20.6 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito .
- 20.7 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de São José do Cerrito/SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 20.8 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.
- 20.9 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de São José do Cerrito/SC e às normas regulamentadoras 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.
- 20.10 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 20.11 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de São José do Cerrito/SC, após o resultado final.
- 20.12 É de responsabilidade do candidato acompanhar as chamadas e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos através da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito.

## **21 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 21.1 Delega-se competência ao Centro de Estudos UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, para:
  - a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Apreçar 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 SÃO JOSÉ DO CERRITO eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 21.2 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 SÃO JOSÉ DO CERRITO.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 22.2 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- 22.3 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.
- 22.4 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 SÃO JOSÉ DO CERRITO, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 22.5 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.
- 22.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 22.7 O Município de SÃO JOSÉ DO CERRITO 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 [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br).
- 22.8 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 [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br).
- 22.9 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.
- 22.10 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.
- 22.11 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de SÃO JOSÉ DO CERRITO como do Centro de Estudos UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 22.12 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.
- 22.13 A Secretaria Municipal de Administração do Município de SÃO JOSÉ DO CERRITO 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.
- 22.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, da Prefeitura do município de SÃO JOSÉ DO CERRITO e do Centro de Estudos UNIASE.
- 22.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Lages/SC.
- 22.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: 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; VI-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

Formulário de Títulos; Anexo VII Formulário de Tempo de Serviço; Anexo VIII - Descrição das Microareas  
para Agente Comunitário de Saúde

SÃO JOSÉ DO CERRITO (SC), 05 de Janeiro de 2021

  
JOSÉ DIRCEU DA SILVA

Prefeito de São José do Cerrito

|  |
|--|
| <p><b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b></p> <p>Certifico que na data de <u>05/01/2022</u><br/>este ato oficial foi publicado no mural oficial<br/>da Câmara de Vereadores.</p> <p>São José do Cerrito/SC, <u>05/01/2022</u></p> <p></p> |
|--|

*Salete Ambrosio Micheleto*  
Assist. Administrativo  
Mat. 05

Recebi em 05/01/22

Protocolo 2187

Pag. J1 VI B

  
*Salete Ambrosio Micheleto*  
Assist. Administrativo  
Mat. 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Evento   | Data sugerida      |
|--|--------------------|
| Inscrições pela internet (on-line) no período de:  | 05/01 a 17/01/2022 |
| Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição   | 05/01 a 12/01/2022 |
| Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição   | 13/01/2022         |
| Prazo de Recurso contra Indeferimento da isenção da taxa de inscrição  | 13 e 14/01/2022    |
| Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:   | 18/01/2022         |
| Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento. | 05/01 a 17/01/2022 |
| Prazo Final para envio de Títulos  | 05/01 a 17/01/2022 |
| Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos   | 20/01/2022         |
| Recursos contra indeferimento das inscrições   | 20 e 21/01/2022    |
| Divulgação homologações das inscrições   | 25/01/2022         |
| Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos   | 27/01/2022         |
| <b>PROVAS ESCRITAS</b>   | <b>30/01/2022</b>  |
| Divulgação do Gabarito preliminar  | 31/01/2022         |
| Recursos contra a prova escrita e questões   | 31/01 e 01/02/2022 |
| Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita OBJETIVA e Prova Prática.                                 | 10/02/2022         |
| Divulga classificação Preliminar da prova escrita objetiva, e títulos e prova prática  | 15/02/2022         |
| Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita objetiva e títulos e prova prática.                                      | 15 e 16/02/2022    |
| Divulga a Classificação Final  | 17/02/2022         |
| Homologação do resultado final   | 17/02/2022         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGOS ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL**

**01. MECÂNICO**

Fazer a manutenção corretiva e preventiva em máquinas e veículos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção, regulagem de motores e suspensão.

**02. MOTORISTA**

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização observando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
- zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e conforto dos pacientes e demais passageiros;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro de cargas;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar se a documentação do veículo está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;
- anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

operar máquinas pesadas para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva de máquinas pesadas.

**SERVIÇOS GERAIS**

- Efetuar a Limpeza e conservação do prédio onde exerce suas funções (assoalho, paredes, vidros, etc.).
- Manter a limpeza dos sanitários , bem como sua conservação;
- Tirar o pó dos móveis e utensílios usados na repartição onde trabalha;
- Manter a limpeza nas calçadas, lixeiros e ao redor do prédio onde trabalha.
- Manter limpos e em ordem os materiais que utiliza para realização de suas tarefas (tais como panos-de-prato, de chão, baldes, etc.);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**03. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Funções:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área 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 suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**04. AGENTE EDUCACIONAL**

Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento.

Auxiliar na articulação entre a escola, família e comunidade.

Auxiliar no planejamento curricular.

Auxiliar no planejamento, execução e avaliação e desdobramentos dos Conselhos de Classe.

Contribuir na organização das turmas e do horário escolar, considerando as condições materiais de vida alunos.

Manter atualizados os arquivos e fichários correspondentes ao setor de atuação.

Redigir e datilografar documentos pertinentes à Secretaria de Educação.

Datilografar planos curriculares.

Executar outras atividades afins.

**05. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando controle de infecção. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

**06. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º. São eles: (i) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

(o) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**07. ASSISTENTE SOCIAL**

**Funções:** Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**08. CONTADOR**

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do orçamento e a fidelidade dos registros;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos registros de pessoal, financeiros e contábeis;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e percentuais para limitação de empenhos e despesas;
- Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei;
- Realizar, acompanhar e inspecionar processos de licitação pública;
- Analisar os demonstrativos contábeis e interpretar os dados aos vereadores;
- Desenvolver outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**09. DENTISTA**

**Funções:** Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins. Manobras clínicas associadas a terapia endodôntica em dentes com um ou mais condutos como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal; preparo cirúrgico do canal obstrução do sistema de canais radiculares; retratamento endodôntico. Clínica geral: prevenção (técnicas de escovação, aplicação tópica de flúor, selante, etc.); restaurações, exodontias, endodontias. Atendimento a pacientes portadores de necessidades especiais. Prevenção periodontal e da cárie dentária; eliminação da bolsa periodontal; raspagem e alisamento radicular; curetagem gengival; polimento coronário e radicular; cirurgia periodontal (gengivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais); tratamento de bolsa intra-óssea; Cirurgia muco gengival (frenectomia, deslize lateral de retalhos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**10. ENFERMEIRO**

Assumir a organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de Saúde Pública; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de Assistência de Enfermagem; realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; prestar cuidados de Enfermagem a pacientes graves e com risco de morte; prestar Assistência Integral à pessoa, família e comunidade; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Implantar e desenvolver Programas de Saúde Pública; participar dos projetos de construção e reformas de unidade de saúde, quando solicitado; atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; acompanhar a evolução e trabalho de parto; prevenir e controlar danos que possam ser causados à clientela durante a Assistência de 15 – Enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; exercer suas atividades com competência para a saúde do ser humano na sua integridade, de acordo com os princípios da Ética e da Bioética; cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido; planejar e requisitar materiais, equipamentos e medicamentos necessários ao atendimento da população; participar e monitorar os estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde.

**11. MÉDICO**

**FUNÇÕES:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar pequenas cirurgias;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- realizar diagnóstico da comunidade;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;
- acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar;
- levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população;
- participar do planejamento das ações na área da saúde;
- participar da organização dos serviços de saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **12. NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higienico sanitário; participar de programas de educação nutricional; desenvolver programação das refeições a serem distribuídas nas escolas; desenvolver atividades de planejamento nutricional; desenvolver atividades de inspeções técnicas no preparo das alimentações; atuar em conformidade com o manual de boas práticas.

### **13. PSICÓLOGO**

**Funções:** O psicólogo trabalhará visando promover a saúde e a qualidade de vida da pessoa e da coletividade e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Atuará em seu trabalho com avaliação psicológica, exame psíquico, avaliação física, psicodiagnóstico. Utilizará técnicas bem definidas e adequada, segundo critérios científicos. Fornecerá laudos/relatórios, pareceres, atestados e declarações. Acompanhar, estudar, e discutir os casos atendidos com a equipe multidisciplinar. Orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados a outros profissionais (clínico geral, fonoaudiólogos, psicopedagogos, neurologistas, psiquiatras e demais membros da equipe de saúde mental). Fazer levantamento das necessidades e realizar palestras, versando sobre os temas relacionados à clientela, tendo como público alvo: profissionais, alunos, famílias, usuários. Participar de eventos, seminários, congressos e cursos, que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada. Levando estes conteúdos para a equipe multidisciplinar, com objetivo de ajudar, estabelecer e implantar políticas públicas que visem a melhoria da qualidade de vida da população. Atuar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidade e organizações populares, inclusive 'aquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente. Articular-se com a equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e o apoio nas políticas sociais. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, nos alunos, professores e familiares ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico familiar. Elencar dados da realidade do município para formação de grupos operativos e terapêuticos. Grupos operativos de orientação comunitária (gestantes, diabéticos, hipertensos, programas de Saúde mental, escolas, empresas, grupos de reflexão). Grupos Balint( discussão de casos em equipe), grupos temáticos. Grupos terapêuticos de auto-ajuda (área médica em geral, área psíquica dependente químicos) etc. Todas as atividades realizadas na área de saúde , educação e social, o psicólogo deverá utilizar princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentados na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional. Participar de eventos, Seminários, congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada.

### **14. SUPERVISOR ESCOLAR**

Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento.  
Participar do diagnostico junto à comunidade escolar, identificando a situação pedagógica da escola.  
Coordenar a construção do projeto político-pedagógico, supervisionar e o manter atualizado.  
Garantir a elaboração do planejamento curricular.  
Acompanhar a execução do currículo.  
Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento.  
Coordenar, juntamente com o OE, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores através de reuniões pedagógicas, encontro de estudos, visando a construção da competência docente.

Garantir a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos.

Garantir a unidade teoria-prática, conteúdo-forma, meio-fim, todo-partes, técnico-político, saber-mão-saber.

Promover a construção de estratégias pedagógicas que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras.

Participar da elaboração do Regimento escolar.

Trabalhar o conteúdo pedagógico da merenda.

Garantir que os Professores sejam escolhidos a partir de critérios pedagógicos.

Garantir que a escola não se desvie de sua verdadeira função.

Garantir que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído.

Garantir a articulação do ensino de Pré-escolar ao 2º Grau.

Acompanhar e avaliar o estagio em SE.

Buscar atualização permanente.

Promover a análise crítica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções de homem e de sociedade que direcionem a ação pedagógica.

Influir, para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos.

**15. VETERINÁRIO**

Atividade de nível superior, de natureza especializada envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e saúde animal. Atuação de acordo com o que estabelece o Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO  
Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Palavras sinônimas e antônimas. Divisão silábica. Classificação de palavras quanto ao número de sílabas. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome (pessoal, demonstrativo e possessivo). Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa.

**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**

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

**01. MECÂNICO**

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

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO: Noções de mecânica:** Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas leves e pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Instrumentos de medição, tipos de peças e ferramentas. Inspeção do veículo (folgas, desgastes e empenos nos componentes da suspensão); Preparação e instalação do instrumento de medição; Regulagem dos ângulos que constituem a geometria de direção; Balanceamento dinâmico e estático; Preparação e instalação do instrumento de balanceamento; Balanceamento de rodas. Cilindro mestre; Cilindro auxiliar; Servo freio; Freio a tambor, a disco e de estacionamento; Regulagem do sistema de freios; Sangria do sistema. Rodas; Estabilizadores; Amortecedores; Cubos de rodas; Tipos de suspensão; Estrutura da suspensão; Sistema de direção; Caixa de direção mecânica.

**02. MOTORISTA**

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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

#### 03. OPERADOR DE MÁQUINAS

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

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO - Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

#### 04. SERVIÇOS GERAIS

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

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO** Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual – EPIS; Ergonomia

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO

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

#### LÍNGUA PORTUGUESA.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GERAIS

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 14.230/2021 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.

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências ; LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Orgânica do Município;

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 05. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**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:** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

#### 06. AGENTE EDUCACIONAL

**TEMAS GERAIS DE EDUCAÇÃO:** Políticas Educacionais; Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); PCN (Temas Transversais); Contexto Histórico Filosófico da Educação. Estruturas Curriculares – Inter e Transdisciplinaridade. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

**TEMAS INERENTES AO CARGO:** O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. - Ética e cidadania. Informática básica, Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

#### 07. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**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

#### 08. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Temas de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética profissional. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. **Inerentes ao cargo:** Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

### CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### PROVA DE 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,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 14.230/2021 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.

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências ; LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Lei Orgânica do Município;

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO**

##### **09. ASSISTENTE SOCIAL**

**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. PNBAB. 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:** Código de ética profissional do assistente social. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Direitos Sociais. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência. Lei Maria da Penha. Estatuto da Juventude. Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Sistema Único da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica – RH – SUAS; Decreto N.6307/2007 que regulamenta os Benefícios Eventuais. Plano Municipal de Assistência Social e seus processos; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Vigilância Sócio assistencial. Programa de Transferência de Renda (BPC, Programa Bolsa Família). Programas Governamentais de habitação e projetos social.

#### 10. CONTADOR

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

#### 11. DENTISTA

**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 dentinopulpa. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO

### Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO

histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

#### 12. ENFERMEIRO

**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:** Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Direitos reprodutivos e saúde materna: gênero, direito à saúde e cuidado humano. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Mulher. Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento e Rede Cegonha. Assistência à mulher no pré-natal. Assistência ao parto. Assistência ao puerpério normal e patológico. Prevenção das DST/AIDS. Assistência à mulher com complicações obstétricas. Assistência a mulher em situações de abortamento e violência. Assistência ao recém-nascido em sala de parto e alojamento conjunto. Consulta pós-natal. Cuidados na reanimação neonatal em sala de parto. Incentivo ao aleitamento materno e do vínculo mãe-bebê.

#### 13. MÉDICO

**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:** Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**14. NUTRICIONISTA**

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

**15. PSICÓLOGO**

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; intersectorialidade; 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: 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.

**16. SUPERVISOR ESCOLAR**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 / 2022 de PROCESSO SELETIVO**

Temas Gerais de Supervisão escolar: Noções de administração; - Planejamento, -As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares; Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico.

**17. VETERINÁRIO**

**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.

**CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO** Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**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 001/2022 do Município de São José do Cerrito - SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) Condição Especial para realização da prova:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte  
Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial  
Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) 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 2022.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**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 001/2022 do Município de São José do Cerrito - 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:

Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Doador de Medula

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(local e data)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**Anexo VI**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - (preenchimento obrigatório)**

|                      |
|----------------------|
| Cargo:               |
| Nome:                |
| Número de Inscrição: |
| Identidade número:   |

O candidato acima identificado vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura de São José do Cerrito, Edital 001/2022. Apresentando os seguintes certificados:

**A) Certificados de pós-graduação relacionados à área de atuação**

|   |
|---|
| <b>Título a nível de: ( ) doutorado (1,00)</b>      |
| Em:   |
| Com carga horária de: _____ concluído em: _____     |
| <b>Título a nível de: ( ) mestrado (0,70)</b>       |
| Em:   |
| Com carga horária de: _____ concluído em: _____     |
| <b>Título a nível de: ( ) especialização (0,40)</b> |
| Em:   |
| Com carga horária de: _____ concluído em: _____     |

Obs: Deverá ser anexada cópia autenticada em cartório ou (por fé pública) dos certificados, **na ordem em que aparecem descritos no quadro acima.**

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

OBS.: Favor NÃO encaminhar quaisquer outros documentos. Os documentos exigidos como requisitos do cargo, para nomeação. Deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO**  
**Edital n.001 /2022 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO VIII**

Relação de Microareas

Agentes Comunitários de Saúde (1 vaga para cada Micro Area)

- MA1 Localidades: Ponte Canoas, Goiabeira e Ermida (parcial);  
MA2 Localidade: Salto dos Marianos (parcial), Toca da Onça, São Miguel, Ermida (parcial);  
MA3 Localidades: Salto Marianos (parcial), Coxilha dos Adrianos, Mineiros;  
MA4 Localidades: Salto dos Marianos (parcial), Freguesia;  
MA5 Localidades: Vargem Bonita, Capela São José, Paredão; Fazenda Nova (parcial)  
MA6 Localidades: São Sebastião da Barra, São Roque, Bela Vista, Recantos dos Pereiras;  
MA7- Localidades: Santo Antonio dos Pinhos, Bom Jesus, Socorro (parcial);  
MA8- Localidades: Campina Dorgelo, Campina dos Pereiras, Vila Santa Catarina, Passo Teodoro Bento (parcial);  
MA9- Localidades: São Geraldo (parcial), Erva Doce, Socorro (parcial);  
MA10- Localidades: São João das Palmeiras, Nossa Senhora da Salete, Quarteirão dos Fogaça;  
MA11- Localidades: Glória, Balsa Nova, Passo Teodoro Bento (parcial), São Geraldo (parcial);  
MA12- Localidades: Campina Grande, Corredeira, Fazenda Marli, Campina dos Amorim;  
MA13- Localidades: Fazenda dos Lipos, Rincão dos Albinos, Gramados dos Oliveiras, Araça (parcial)  
MA14- Localidades: Araça (parcial), Divino, Cruz Alta, Rincão dos Camilos;  
MA15- Localidades: Boa Parada, Faxinal dos Ferreiras, Gramados, Cachoeira  
MA16- Localidades: Itararé, Passo dos Fernandes, Passo Fundo,  
MA17- Localidades: Pinheiros Ralos, Fundo Doce e Amola Faca, Cerro Pelado;  
MA18- Localidades: Fazenda Nova, Refuga, Lageado da Taipa, Fazenda dos Machados (parcial);  
MA19- Localidades: Rincão dos Muniz (parcial), Aguas Brancas, Fazenda dos Rodrigues, Campina do Luiz,  
MA20- Localidades: Serraria Schmitt, Vila Rosena, Bairros: Nossa Senhora Aparecida, centro (parcial)  
MA21 Bairros: Bitencout, Melcas e Centro (parcial);  
MA22- Bairros: Santo Antonio, São Pedro, Paulo Garcia;  
MA23- Bairros: Centro (parcial), Giseli, Pacheco, Turimar, Localidade Fazenda dos Machados (parcial);  
MA24- Bairros: Bela Vista, Dom Daniel;