



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**EDITAL 01/2023 – ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023**

**MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**TIPOS: EMPREGO PÚBLICO / FUNÇÃO PÚBLICA**

**MUNICÍPIO: RANCHO QUEIMADO**

**REALIZAÇÃO: ATENA ASSESSORIA EDUCACIONAL**

**CLECI APARECIDA VERONEZI**, Prefeita de Rancho Queimado/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, sob o Regime Administrativo Especial, e em especial a Lei Complementar nº 01/2016, de 15 de março de 2016, Lei nº 1.360/2007, de 18 de dezembro de 2007, Lei nº 1.729, de 04 de dezembro de 2018 e fulcro na Lei 1.646/2016 de 31 de maio de 2016, bem como suas alterações, para contratação temporária e formação de cadastro reserva de Funções Públicas/Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado/SC, com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, pelos *sites* [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), sendo seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

Os demais editais relativos às etapas do Processo Seletivo Público serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, nos *sites* acima mencionados.

O Processo Seletivo Público seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

<b>CRONOGRAMA</b>	
13/03/2023	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
14 e 15/03/2023	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.
16/03/2023	Publicação das decisões acerca de impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos).
17/03/2023 a 09/04/2023	<b>Período de inscrições e solicitação de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (via “área do candidato”).</b>
10/04/2023	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>
11/04/2023	Publicação do rol de inscritos e divulgação dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
12 e 13/04/2023	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
14/04/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (caso houver), homologação dos deferidos e convocação para a Prova Objetiva.
16/04/2023	<b>Realização da Prova Objetiva</b>
16/04/2023	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (após as 18h) no <i>site</i> <a href="http://portal.concursos.atenagestao.com">portal.concursos.atenagestao.com</a>
17 e 18/04/2023	Prazo para recursos referentes à formulação de questões e à discordância em relação ao gabarito da Prova Objetiva.
24/04/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra a formulação das questões da Prova Objetiva e da discordância com o Gabarito (Caso houver Recurso), Publicação do Gabarito Definitivo, divulgação das Notas da Prova Objetiva e a respectiva classificação provisória.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

25 e 26/04/2023	Prazo para recursos da nota da prova objetiva e classificação preliminar.
27/04/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e classificação preliminar (caso houver recursos) e Homologação do resultado final.

Todas as dúvidas correspondentes ao Processo Seletivo Público 01/2023 poderão ser superadas através do e-mail [contato@atenagestao.com](mailto:contato@atenagestao.com), as quais serão respondidas em até 48 horas após o recebimento (desconsiderando finais de semana e feriados). A Atena Assessoria Educacional não se responsabiliza por comunicação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Situações de possível de recursos devem ser realizadas diretamente na “área do candidato” no período oportuno para cada fase, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Processo Seletivo Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras deste Edital, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Público** em conjunto com a **Atena Assessoria Educacional**.

## **CAPITULO I – DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para as funções em caráter temporário e/ou para empregos públicos, atualmente vagas ou os que vierem a vagar dentro do prazo de validade deste certame, conforme necessidade do Poder Executivo

1.2. Os candidatos classificados serão chamados para assumir o preenchimento da vaga disponível, e estarão sujeitos às regulamentações vigentes que normatizam cada uma das Funções Públicas/Empregos Públicos ora integrantes deste Edital, nos seguintes termos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

1.2.1. Os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde serão contratados conforme definido pela Lei nº 1.360/2007 e pela Lei Federal nº 11.350/2006, com contratos vigentes enquanto durar o programa, submetendo-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho -CLT e filiados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, como contribuinte obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social.

1.2.2. Os candidatos as funções públicas de Cirurgiões-Dentistas e Auxiliar de Saúde Bucal serão contratadas conforme definido pela Lei Complementar Municipal nº 1729/2018, sob os regramentos previstos no Regime Jurídico Especial na forma da Lei nº 1646/2016, filiados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social, não possuindo, entretanto, o direito do FTGS.

1.2.3. Os candidatos as funções públicas de Agente de Serviços Gerais serão contratadas sob os regramentos previstos no Regime Jurídico Especial na forma da Lei nº 1646/2016, filiados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, como contribuinte obrigatório do Instituto Nacional do Seguro Social, não possuindo, entretanto, o direito do FTGS.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo por interesse da Administração Municipal ser prorrogado por igual período.

1.4. Os candidatos classificados serão contratados segundo a justificativa de necessidade temporária de excepcional interesse público e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, obedecendo à ordem de classificação final.

1.5. As atribuições do Emprego Público e das Funções Públicas estão disponíveis no Anexo I deste edital.

1.6. O Emprego Público e as Funções Públicas, as vagas, a escolaridade e exigências para contratação, a carga horária semanal, o vencimento e o tipo de prova estão estabelecidos nas **Tabelas 1-A e 1-B**, especificadas abaixo.

**Tabela 1-A: Especificações das Funções Públicas**

<b>Funções Públicas</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Escolaridade Exigências</b>	<b>Vencimento Carga Horária (CH) Semanal</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Agente de Serviços Gerais	1 + CR*	Ensino Fundamental completo (Lei Complementar 01/2016)	Vencimento: R\$ 1.770,71 CH: 40 horas	Objetiva
Cirurgiões-Dentistas Periodontistas	01 + CR	Cirurgião Dentista com nível superior completo, inscrito no CRO-SC, com pós-graduação Lato Sensu em Periodontia concluída (Lei Municipal 1.729/2018).	Vencimento: R\$ 6.220,05 CH: 20 horas	Objetiva
Cirurgiões-Dentistas Endodontistas	01 + CR	Cirurgião Dentista com nível superior completo, inscrito no CRO-SC, com pós-graduação Lato Sensu em Endodontia concluída (Lei Municipal 1.729/2018).	Vencimento: R\$ 6.220,05 CH: 20 horas	Objetiva
Cirurgiões-Dentistas especialistas em Pacientes Portadores de Necessidades Especiais	01 + CR	Cirurgião Dentista com nível superior completo, inscrito no CRO-SC, com pós-graduação em Odontologia para Pacientes Portadores de Necessidades Especiais concluída ou comprovante de atuação em odontologia para portadores de necessidades especiais	Vencimento: R\$ 6.220,05 CH: 20 horas	Objetiva



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

		(Lei Municipal 1729/2018).		
Auxiliar de Saúde Bucal	03+ CR	Curso de ASB (antigo ACD) concluído e inscrito no CRO-SC. (Lei 1729/2018).	Vencimento: <u>R\$ 1.729,44</u> CH: 40 horas	Objetiva

\* Cadastro Reserva

**Tabela 1-B: Especificações do Emprego Público**

VAGAS	Total de Vagas	Escolaridade Exigências	Vencimento Carga Horária (CH) Semanal	Tipo de Prova
Agente Comunitário de Saúde Microárea 02: Centro Abrangência: Centro	1 + CR*	I - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	Vencimento: <u>R\$ 2.593,68</u> CH: 40 horas	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde Microárea 04: Invernadinha. Abrangência: Invernadinha, Águas Claras, Queimada Grande, Rio dos Quatis, Boa Vista, Vargedo e BR 282 dessas Regiões.	01 + CR	II - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas <sup>(1)</sup> . III - Ter concluído o ensino médio. (Quando não houver candidato inscrito que atenda este requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos).		

\* Cadastro Reserva.

<sup>(1)</sup> Para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos deverão apresentar Certificado de Conclusão, com aproveitamento e frequência de 75%, em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com carga horária de 40 horas, que será oferecido pelo Município após a Homologação Final do certame. Ficam dispensados da participação no Curso os candidatos que já possuem Certificado de Conclusão, com aproveitamento e frequência de 75%, em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, carga horária de 40 horas, realizado em outra ocasião.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos para contratação, nos termos da legislação vigente, deverão ser comprovados quando da chamada do candidato para as Funções Públicas/Empregos Públicos no qual prestou Processo e foi aprovado.

## CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO

### Seção I Das condições para inscrição

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, devendo ser as mesmas comprovadas somente no ato de uma eventual contratação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;



- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a Função/Emprego Público, especificado na tabela citada no capítulo I, deste edital;
- f) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- g) Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- h) Para o emprego de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**: comprovação de residência na área de abrangência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório, com data retroativa a publicação deste Edital;
- i) Candidato com deficiência, verificar capítulo próprio neste Edital.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da contratação do candidato.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, observado o item 6.4.

## **Seção II** **Da Inscrição**

2.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), iniciando-se às 08h do dia 17/03/2023 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 09/04/2023, às 23hs59min.**

2.6. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

**2.7. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

2.7.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, com vencimento em **10/04/2023**.

2.7.2. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo Sistema Informatizado com IUGU, com destinatário a Prefeitura de Rancho Queimado.

2.7.3.1. Será de responsabilidade do candidato, ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

---

2.7.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.7.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

2.7.6. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Rancho Queimado e Atena Assessoria Educacional por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. Também não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

2.8.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

2.8.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Funções Públicas/Empregos Públicos sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a vaga de interesse.

2.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.

2.13. As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Rancho Queimado o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações verídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo II deste edital.

2.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.16. A Prefeitura Municipal de Rancho Queimado e Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.17. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

2.18. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato tenha o número de CPF – Cadastro de Pessoal Física.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

2.19. A Prefeitura Municipal de Rancho Queimado e Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo Público.

**Seção III**  
**Da homologação das inscrições**

2.20. No dia **11/04/2023**, será publicado a relação dos inscritos, no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelo site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)

2.21. O candidato deverá consultar a relação de candidatos com inscrição deferida para confirmar sua inscrição.

2.22. Caso a inscrição não tenha sido deferida, o candidato poderá a seu critério interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.23. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válido que permita a inclusão da inscrição.

2.24. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **14/04/2023** após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pela Prefeita Municipal.

**Seção IV**  
**Do valor da Inscrição**

2.25. Será cobrado o valor por inscrição:

<b>VAGA</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Agente de Serviços Gerais	R\$ 30,00
Agente Comunitário Saúde	R\$ 40,00
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 40,00
Cirurgião Dentista Periodontista	R\$ 80,00
Cirurgião Dentista Endodontista	R\$ 80,00
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Portadores de necessidades Especiais	R\$80,00

**CAPITULO III**  
**DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**Seção I**  
**Das disposições para as pessoas com necessidades especiais**

3.1. Ao candidato enquadrado como pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.

3.2. Será reservada vaga para o candidato enquadrado como pessoa com deficiência, para a função de caráter temporário cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999; Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.2.1. Para as funções previstos neste Edital, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado na função será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para a função a que concorreu, e os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

3.2.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução deste certame, bem como durante o período de validade deste Processo Seletivo.

3.3. A publicação do resultado final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999; no Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos deste Edital:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "a"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "b"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "c"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho (Decreto nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "d"; e Decreto nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais das deficiências anteriormente descritas.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

a) Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico especialista na área da deficiência, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente; ou

b) Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.5.1 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais,



com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações dispostas no Decreto Federal nº 5296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; Lei Federal nº 12.764/2012; de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e recomendações da Instrução Normativa MTE/SIT nº 98/2012; e que a deficiência não impede o candidato ao exercício da função a que se inscreveu.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* a função que deseja concorrer e selecionar a opção “pessoa com deficiência”, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **09/04/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos, os seguintes documentos digitalizados:

a) **Laudo médico**, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, conforme item 3.5.1, ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS; e

b) **Requerimento** de vaga para pessoa com deficiência, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, deste Edital, assinado, solicitando vaga especial e constando o tipo de deficiência.

3.6.1. Caso o candidato **não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento**, de que tratam os itens “a” e “b” acima, respectivamente, até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.6.2 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, estando o candidato sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.7. O candidato enquadrado como pessoa com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:

a) A qualificação do candidato com deficiência ou não; e

b) O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do função.

3.8. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. O candidato que apresentar laudo médico falso com referência à sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.10. A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição *on-line* a opção por disputar as vagas à “pessoa com deficiência”, ou que não atender às demais exigências previstas neste Edital, não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.10.1. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



3.11. O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será divulgado juntamente com a homologação das inscrições.

## Seção II Do Atendimento Especial aos Candidatos

3.12. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição *on-line*, indicar os recursos especiais necessários, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **09/04/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos, os seguintes documentos digitalizados:

a) **Laudo médico**, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) **Requerimento** de atendimento especial, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, assinado, solicitando atendimento especial e constando as condições do atendimento especial.

3.12.1. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato também deverá enviar parecer original, emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

3.12.2. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos na situação de que trata o item 3.12.1, deste Edital.

3.12.3. O candidato que não entregar o laudo médico e o requerimento, de que tratam “a” e “b” do item 3.12, deste Edital, respectivamente, até o prazo determinado, não terá direito ao atendimento especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.12.4. Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.12.5. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga para pessoas com deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos.

3.13. Solicitações de atendimento especial apresentadas após o período referido no item 3.12 serão indeferidas.

3.14. Os pedidos de atendimento especial devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados juntamente com o laudo médico para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, estando sujeitos à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade, podendo, ainda, a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.14.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.15. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas, o candidato não terá sua solicitação deferida para o atendimento especial.

3.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento de atendimento especial disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

- 3.17. No dia da prova, a candidata lactante deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
- 3.18. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 3.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.21. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 3.22. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**CAPITULO IV – DAS PROVAS**

- 4.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II e III deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.
- 4.2. Os candidatos serão avaliados neste Processo Seletivo Público conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

<b>Tabela de Avaliações</b>					
<b>VAGA</b>	<b>Provas/Disciplina</b>		<b>Nº de Questão</b>	<b>Peso p/ Questão</b>	<b>Peso Final</b>
Todos as Funções Públicas/Empregos Públicos previstos no Edital.	Prova Objetiva	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,30	<b>1,50</b>
		Língua Portuguesa	05	0,30	<b>1,50</b>
		Atualidades/Conhecimentos Gerais	05	0,20	<b>1,00</b>
		Conhecimentos Específicos	10	0,60	<b>6,00</b>
			Total	25	--

- 4.3. **Prova objetiva (PO)**, para todas as Funções Públicas/Empregos Públicos de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter **Classificatório/Eliminatório**, com nota mínima de **4,00 (Quatro)** pontos, a ser aplicada para todos os candidatos.
- 4.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima de 4,00 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Processo Seletivo Público.
- 4.4. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.
- 4.5. A **Nota Final (NF)** será composta pela nota alcançada na Prova Objetiva:

**Seção I**  
**Da realização das provas e da divulgação dos resultados**

- 4.6. A **Prova Objetiva** será realizada no dia **16/04/2023**, com duração mínima de **30 minutos** e máxima de **2 horas e 30 minutos**, com local e horário a ser divulgado junto com a publicação do Rol de inscritos no dia **11/04/2023**.
- 4.7. A realização da prova objetiva dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

4.8. Os gabaritos das provas objetivas serão disponibilizados via internet, no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), no dia **16/04/2023** após as 18hs.

4.9. No dia **24/04/2023**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.

4.10. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.

4.11. Ocorrendo empate na classificação final dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 e alterações.

b) Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

c) O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o requerimento de desempate – condição de jurado disponibilizado no Anexo VII, deste Edital, assiná-lo e anexá-lo, impreterivelmente, até o dia **09/04/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos junto à certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008).

4.12. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

4.12.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

4.12.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

4.12.3. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

4.12.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

4.12.5. Que possuir maior número de dependentes.

4.12.6. Que tiver maior idade.

4.13. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmos meios de comunicação expresso neste Edital.

4.14. O não comparecimento do candidato, na prova objetiva, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

4.15. A lista de Classificação Final, homologada pela Prefeita Municipal será publicada no dia **27/04/2023**, **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelos sites [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)

## **CAPITULO V – DOS RECURSOS**

5.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao Edital de Abertura de Inscrições;

b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

c) Ao indeferimento do pedido de vaga e atendimento especial;

d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

---

e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

5.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) na página referente ao Processo Seletivo, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

5.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;

b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

5.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

5.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

5.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

5.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

5.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução do Processo Seletivo.

5.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

5.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

5.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

5.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

5.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** e no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), na página do Processo Seletivo, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.15. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



## CAPÍTULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

6.2. A chamada dos candidatos para contratação será feita por Ato Público, publicado junto ao Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação para contratação.

6.2.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

6.2.2. O Município de Rancho Queimado e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

6.3. Os candidatos classificados chamados para contratação temporária terão o prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da chamada, para entregar os documentos junto ao setor pessoal do município e ser efetivada a contratação. Caso expirado o prazo acima citado sem contratação, poderá a administração municipal chamar o próximo candidato, conforme a ordem de classificação.

6.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar passar para o final da lista dos aprovados, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, podendo ser chamado somente por mais uma vez.

6.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso do candidato ser chamado, a contratação para a Função Pública/Emprego Público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por médico trabalhista, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do Cargo Público, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
- d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e Comprovante de Endereço;
- e) Número da conta corrente, conforme agencia indicada pela Prefeitura de Rancho Queimado;
- f) Fotocópia da Carteira de Trabalho (somente da parte onde tem foto, o verso e do último contrato de trabalho);
- g) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.
- i) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- j) Comprovante de Quitação Eleitoral;



k) Comprovante de Antecedentes Criminais;

n) Comprovação dos Requisitos mínimos exigidos para as Funções Públicas/Empregos Públicos, conforme tabela 1 do Capítulo I.

6.6. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público, observado o item 6.4.

6.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da Função Pública/Emprego Público.

## **CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

7.2. Não poderão participar do Processo Seletivo Público os membros de quaisquer das comissões deste Processo Seletivo Público e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

7.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e a Atena Assessoria Educacional.

7.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.5.1. Anexo I – Descrições das atribuições da Função Pública/Emprego Público.

7.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

7.5.3. Anexo III – Normas para realização da Prova objetiva.

7.5.4. Anexo IV – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

7.5.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

7.5.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

Rancho Queimado/SC, 13 de março de 2023

**CLECI APARECIDA VERONEZI**  
Prefeita de Rancho Queimado/SC



**ANEXO I**  
**EDITAL 01/2023– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023**  
**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Compete ao ASB, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista:

1. Participar dos processos de territorialização e mapeamento da área adscrita de atuação da equipe de ESF, identificando grupos, famílias e inclusive aqueles relativos ao trabalho e da atualização das informações;
2. Realizar cuidado em saúde da população de adscrita, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
3. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local;
4. Garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção e agravos e curativas e atendimento da demanda espontânea de ações programáticas de vigilância à saúde;
5. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
6. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
7. Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
8. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
9. Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
11. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS;
12. Participar das atividades de educação permanente com todos os participantes da equipe;
13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
14. Organizar e executar atividades de higiene bucal;
15. Processar filme radiográfico;
16. Preparar o paciente para o atendimento;
17. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
18. Manipular materiais de uso odontológico;
19. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
20. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
21. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
22. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
23. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
24. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
25. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
26. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
27. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar;
28. Realizar visita domiciliar;
29. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população;
30. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;



31. Organizar a agenda clínica;
32. Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho;
33. Selecionar moldeiras;
34. Preparar modelos de gesso.

**FUNÇÃO PÚBLICA: CIRURGIÃO (A)-DENTISTA ENDODONTISTA:**

1. Acompanhar e supervisionar as ações do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho;
2. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Bucal;
3. Participar e/ou coordenar reuniões de equipe no seu local de trabalho;
4. Realizar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
6. Garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho;
7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
8. Realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da sua área de atuação;
9. Realização de perícia na sua área de atuação, caso haja solicitação;
10. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
11. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho;
12. Supervisionar estágios dentro do núcleo da odontologia, na sua área de atuação;
13. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população;
14. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização;
15. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
16. Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde;
17. Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
18. Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares;
19. Realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos;
20. Coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços do Município;
21. Realizar atividades de ensino e pesquisa.
22. Realizar a prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares, cujas áreas de competência incluem:
  - \*\* Procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
  - \*\* Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpar;
  - \*\* Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários;
23. Realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal;
24. Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO PÚBLICA: CIRURGIÃO(A)-DENTISTA PERIODONTISTA:**

1. Acompanhar e supervisionar as ações do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho;
2. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Bucal;
3. Participar e/ou coordenar reuniões de equipe no seu local de trabalho;



4. Realizar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
6. Garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho;
7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
8. Realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da sua área de atuação;
9. Realização de perícia na sua área de atuação, caso haja solicitação;
10. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
11. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho;
12. Supervisionar estágios dentro do núcleo da odontologia, na sua área de atuação;
13. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população;
14. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização;
15. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
16. Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde;
17. Elaborar o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde, cujas áreas de competência para atuação incluem:
  - \*\* Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
  - \*\* Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas;
  - \*\* controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;
  - \*\* Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares;
  - \*\* Planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos;
  - \*\* Procedimentos necessários à manutenção de saúde.
18. Realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal;
19. Executar outras tarefas correlatas

**FUNÇÃO PÚBLICA: CIRURGIÃO (A)-DENTISTA ESPECIALISTA EM PACIENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

1. Acompanhar e supervisionar as ações do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho;
2. Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Bucal;
3. Participar e/ou coordenar reuniões de equipe no seu local de trabalho;
4. Realizar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
5. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
6. Garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho;
7. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

---

8. Realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da sua área de atuação;
9. Realização de perícia na sua área de atuação, caso haja solicitação;
10. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
11. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho.
12. Supervisionar estágios dentro do núcleo da odontologia, na sua área de atuação;
13. Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população;
14. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização;
15. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
16. Realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde.
17. Elaborar o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas com o paciente, cujas áreas de competência para atuação incluem:
  - \*\* Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados;
  - \*\* Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas em nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;
  - \*\* Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas;
18. Realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal;
19. Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Compete ao Agente de Serviços Gerais, no exercício de suas funções:

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os;
3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhá-lo ao aterro sanitário;
6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
7. Preparar e servir chá, café ou água;
8. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
9. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando suas imediações;
10. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
12. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;



13. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
14. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral;
15. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processo, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
17. Atender as noras de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
18. Executar outras atividades correlatas.

#### **EMPREGO PÚBLICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

As atribuições comuns da equipe, e as específicas de exercer as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, especialmente:

- 1 - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- 2 - A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- 3 - O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- 4 - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- 5 - A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- 6 - A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- 7 - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população da sua área de atuação, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletivas;
- 8 - Trabalhar com as famílias em base geográfica definida, a microárea;
- 9 - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- 10 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; e
- 11 - Desempenhar outras atividades correlatas.



**ANEXO II  
EDITAL 01/2023– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR**

**FUNÇÕES PÚBLICAS:** Cirurgiões-Dentistas Periodontistas, Cirurgiões-Dentistas Endodontistas, Cirurgiões-Dentistas especialistas em Pacientes Portadores de Necessidades Especiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico–Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**2 – ATUALIDADES**

Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita ou falada. Lei Orgânica do Município.

**3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

**4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**4.1. CIRURGIÕES-DENTISTAS PERIODONTISTAS:**

Diagnóstico da doença periodontal; Classificação das doenças periodontais; Tratamento periodontal básico - Raspagem e polimento dental; Etiologia local - Fatores retentivos; Prognóstico e plano de tratamento; Etiologia sistêmica; Epidemiologia da doença periodontal; Doenças periodontais agudas; Reavaliação da terapia periodontal; Princípios básicos de cirurgia periodontal; Cirurgia periodontal; Terapia periodontal de manutenção; Inter-relações da Periodontia – Trauma oclusal; Inter-relações da Periodontia – Odontologia restauradora. Farmacologia - Conceitos gerais - vias de introdução e eliminação dos medicamentos-posologia; Anestésicos locais - complicações produzidas pelos anestésicos; Analgésicos e anti-inflamatórios, emprego em odontologia; Antibióticos e quimioterápicos, emprego em odontologia; Coagulantes de emprego em odontologia; Preparo do campo operatório – isolamento absoluto – indicação e técnica de tracionamento; Compósitos dentais – classificação, composição, reações de polimerização – propriedades físicas e mecânicas – indicações e recursos estéticos oferecidos pelo



material – contraindicações – técnicas de trabalho; Ética e Legislação. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde.

#### **4.2. CIRURGIÕES-DENTISTAS ENDODONTISTAS:**

Diagnóstico em endodontia; Anatomia e Acesso Coronário em Dentes Molares; Preparo Químico-Mecânico com Técnicas Automatizadas com movimentos recíprocos e Rotatórios; Medicação intracanal; Obturação do sistema de Canais: técnica convencional e termocompactação; Retratamento endodôntico; Uso do ultrassom na endodontia. Farmacologia - Conceitos gerais - vias de introdução e eliminação dos medicamentos-posologia; Anestésicos locais - complicações produzidas pelos anestésicos; Analgésicos e anti-inflamatórios, emprego em odontologia; Antibióticos e quimioterápicos, emprego em odontologia; Coagulantes de emprego em odontologia; Preparo do campo operatório – isolamento absoluto – indicação e técnica de tracionamento; Compósitos dentais – classificação, composição, reações de polimerização – propriedades físicas e mecânicas – indicações e recursos estéticos oferecidos pelo material – contraindicações – técnicas de trabalho; Ética e Legislação. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde.

#### **4.3. CIRURGIÕES-DENTISTAS ESPECIALISTAS EM PACIENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

Introdução ao estudo da odontologia para pacientes com necessidades especiais; - Pacientes portadores de distúrbios neuropsicomotores; Embriologia; Bebe Especial; Crescimento e desenvolvimento humano; Distúrbios de desenvolvimento; Distúrbio da inteligência; Síndromes de má formação congênita; Fendas faciais; Deficiência mental; Deficiência motora; Paralisia cerebral; Autismo; Ortodontia para o paciente com distúrbio neuropsicomotor; Doenças psiquiátricas; Contenção física e química; Psicologia aplicada a odontologia; Semiologia; Pacientes portadores de alterações neuro-psico-motoras; Pacientes com alterações sindrômicas; Pacientes portadores de alterações sistêmicas (cardiovasculares, endócrinas, hepáticas, renais, hematológicas, imunológicas, infecciosas, oncológicas entre outras); Pacientes portadores de doenças sistêmicas crônicas: Diabetes; Paciente oncológico; a. Sequelas da cirurgia oncológica; b. Irradiados em região cérvico facial; c. Complicações bucais da quimioterapia; Patologias ósseas; Cardiopatias; Hepatopatias; Hematopatias; Transplantados de órgãos; Imunodeficiências; Gestantes; Infecciosa; Pacientes geriátricos; Doenças dermatológicas; Pacientes gestantes; Odontologia hospitalar; Patologia bucal, Radiologia e imageologia; Anatomia crânio-facial; Desenvolvimento e crescimento crânio-facial; Genética humana básica; Prevenção e promoção da saúde; Emergências médicas em Odontologia; Ética e Legislação Odontológica; Metodologia Científica; e Bioética; Manejo odontológico do paciente com comprometimento sistêmico; Princípios de infectologia e controle de infecções; Princípios de especialidades médicas; Princípios de exame clínico; Apresentação e discussão de casos clínicos; Emergências médicas em odontologia; Pacientes portadores de doenças infecto contagiosas; Biossegurança em odontologia. Farmacologia - Conceitos gerais - vias de introdução e eliminação dos medicamentos-posologia; Anestésicos locais - complicações produzidas pelos anestésicos; Analgésicos e anti-inflamatórios, emprego em odontologia; Antibióticos e quimioterápicos, emprego em odontologia; Coagulantes de emprego em odontologia; Preparo do campo operatório – isolamento absoluto – indicação e técnica de tracionamento; Compósitos dentais – classificação, composição, reações de polimerização – propriedades físicas e mecânicas – indicações e recursos estéticos oferecidos pelo material – contraindicações – técnicas de trabalho; Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde.



**PARA A FUNÇÃO PÚBLICA E EMPREGO PÚBLICO DE NÍVEL MÉDIO**

**FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**EMPREGO PÚBLICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio,.. ); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente.

**2 – ATUALIDADES**

Aspectos econômicos, histórico, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

**3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário.

**4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**4.1. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

**4.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Ética no trabalho em saúde. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.



**PARA FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**FUNÇÃO PÚBLICA: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler e interpretar textos; identificar os tipos de frase; pontuação: reticências, dois pontos e vírgula; classificação das palavras quanto à tonicidade; reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais (substantivo, artigo, adjetivo, locução adjetiva, preposição, pronomes, verbos e advérbios); identificar a aplicação em textos e palavras da acentuação gráfica vigente.

**2 – ATUALIDADES**

Aspectos econômicos, histórico, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

**3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas.

**4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**4.1. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações; noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza; noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; atividades específicas teóricas inerentes ao emprego; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; serviços de capina em geral; produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; serviços de limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; coleta de lixo e tipos de recipientes; primeiros socorros; ética profissional.



**ANEXO III**  
**EDITAL 01/2023– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 2 horas e 30 minutos** incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **1 hora e 30 minutos** contada do efetivo início das provas.
3. Ao candidato que sair antes de **1 hora e 30 minutos** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.
4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a **comparecerem com antecedência de 30 MINUTOS ao local das provas**, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento, caso seu nome não esteja relacionado na lista de inscrições homologadas.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.
  - 7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
  - 7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Rancho Queimado e à Atena Assessoria Educacional.
  - 7.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
  - 7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.
  - 7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

---

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7. A identificação especial será julgada pela Comissão Executora do Processo Seletivo Público, se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

12. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.



16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Processo Seletivo Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

19. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será o **ÚNICO** documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1. **O cartão de respostas não poderá ser substituído**, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o Cargo Público de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

19.4. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

19.5. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19.6. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência e a rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

**20. Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo Público o candidato que:**

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;

d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;

e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

---

h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ANEXO IV  
EDITAL 01/2023– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO		
Nome do Candidato:		
Função Pública/Emprego Público Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:		Estado:
CPF:		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Rancho Queimado/SC, \_\_\_/\_\_\_/2023

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ANEXO V  
EDITAL 01/2023– PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO		
Nome do Candidato:		
Função Pública/Emprego Público Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:		Estado:
CPF:		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
E-mail:		

(\_\_\_) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Rancho Queimado/SC, \_\_\_/\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ANEXO VI  
EDITAL 01/2023 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO		
Nome do Candidato:		
Função Pública/Emprego Público Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

**Declaro**, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do Emprego/função Pública acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de atendimento especial que necessita para realização das provas:

---

---

---

---

Rancho Queimado/SC, \_\_\_/\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato