. **DECRETO Nº 3207/21**
. **De 26 de fevereiro de 2021**

HOMOLOGA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2020 / SECRETARIA DE SAÚDE.

André Luiz Moser, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92, inciso VIII da Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art.1º - Fica homologado o Edital do Concurso Público nº 001/2020/Secretaria de Saúde, para a contratação de diversos cargos, conforme Edital anexo a este Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Indaial, em 26 de fevereiro de 2021.

**André Luiz Moser**
**Prefeito**

Publique-se na Forma da Lei

# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

O Prefeito Municipal de Indaial - SC, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes EM REGIME DE CONTRATAÇÃO ESTATUTÁRIO e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Indaial - SC, que se regerá pela Lei nº 105/2010, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital. Conforme abaixo discriminado:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros Comissão Especial nomeados nos termos do Decreto nº 3.079/21 de 29 de janeiro de 2021.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. A ficha para solicitação de isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.3. A descrição dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, nos endereços eletrônico www.klcconcursos.com.br. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

## NOMENCLATURA, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

| Nomenclatura | Vagas | C/ | Venc. | Requisitos Especiais |
|---|---|---|---|---|

| | | H | (R$) | |
|---|---|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01 + CR | 40 | 1.621,81 | Diploma de conclusão de ensino médio. |
| BIOQUÍMICO II | 01 + CR | 20 | 3.087,68 | Diploma de graduação em Bioquímica ou Farmácia/Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe. |
| ENFERMEIRO IV | 01 + CR | 40 | 4.084,25 | Diploma de graduação em Enfermagem com registro no COREN. |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL II | 03 + CR | 40 | 14.140,03 | Diploma de graduação em Medicina com registro no CRM. |
| MÉDICO DERMATOLOGISTA | 01 + CR | 10 | 3.153,98 | Diploma de graduação em Medicina e Especialização em Dermatologia com registro no CRM. |
| PSICÓLOGO | 01 + CR | 20 | 3.087,68 | Diploma de graduação em Psicologia com registro no CRP. |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 01 + CR | 40 | 2.016,29 | Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, em nível de Ensino Médio e registro no COREN. |

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no ato da nomeação, será desclassificado do Concurso Público.

| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$ | |
|---|---|
| **NÍVEL SUPERIOR** | **ENSINO MÉDIO** |
| **120,00** | **100,00** |

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 09 horas do dia **1º de março até as 23 horas e 59 minutos do dia 30 de março de 2021**, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br** durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **31 de março de 2021.**

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **31 de março de 2021**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br**, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **31 de março de 2021**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Indaial e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será

restituído em caso de anulação plena do Concurso Público, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.15. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

II - ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;

III - estar quite com as obrigações eleitorais;

IV - estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

V - gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;

VI - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VII - não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

VIII - não ocupar cargo ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

IX - possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

## 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na Lei Municipal 3442/2006 alterada pela Lei 3994/2009, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **1º a 03 de março de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klcconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klcconsultoria@gmail.com. até as 23h59min do dia 03 de março de 2021.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

a) – Para comprovar essa condição basta o candidato indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

II - for membro de família de baixa renda, ou seja, aquela com renda mensal per capita de até meio salário mínimo (nacional);

III - comprovar, através declaração firmada em cartório, estar desempregado(a), cuja renda familiar não ultrapasse três salários mínimos.

IV - os candidatos doadores de sangue

b) – Para comprovar essa condição o candidato deverá apresentar uma declaração expedida pela entidade coletora (somente serão aceitas doações de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município). A declaração deverá discriminar o número e a data em que foi realizada a doação nos doze (12) meses imediatamente anteriores à data de inscrição para o concurso no qual o doador pretende inscrever-se.

3.1.2. A não apresentação dos documentos de que tratam as alíneas a) ou b) ou a não apresentação da declaração para atendimento dos itens II e III ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **15 de março de 2021**, pelo site **www.klcconcursos.com.br**.

3.1.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

## 4. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subseqüente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **30 de março de 2021,** os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail – klcconsultoria@gmail.com - , até o dia **30 de março de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.11. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.12. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **06 de abril de 2021**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será divulgada no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 4h00min (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato, em embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos até o término da prova.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

6.1.9. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.10. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.11. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

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

6.1.13. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.14. Ao final das provas, os dois últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.1.15. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6.1.16. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.

- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.

- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 40% da capacidade máxima.

- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.

- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.

- Distanciamento demarcado.

- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.

- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5°C, será disponibilizada sala isolada dos demais candidatos para a realização da prova.

## 7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.5. 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 aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

7.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está **prevista** para ser

aplicada no dia **18 de abril de 2021**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **06 de abril de 2021.**

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos ou devido ao processo de evolução da COVID 19 a data prevista no item 8.1. poderá ser alterada.

## 9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para os cargos de **Enfermeiro e Técnico em enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| **Tipo de prova** | **Nº de questões** | **Valor de cada questão** | **Valor total das questões** |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Legislação do SUS | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Legislação Municipal | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.2. Para os cargos de **Bioquímico II e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| **Tipo de prova** | **Nº de questões** | **Valor de cada questão** | **Valor total das questões** |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 pontos |
| Legislação do SUS | 10 | 2,5 | 25,0 pontos |
| Legislação Municipal | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Língua Portuguesa | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.3. **Para os cargos de Médico Clínico Geral** e **Médico Dermatologista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| **Tipo de prova** | **Nº de questões** | **Valor de cada questão** | **Valor total das questões** |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 25 | 2,5 | 62,5 pontos |
| Legislação do SUS | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Legislação Municipal | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Língua Portuguesa | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. Para o cargo de **Auxiliar Administrativo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| **Tipo de prova** | **Nº de questões** | **Valor de cada questão** | **Valor total das questões** |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Específicos | 15 | 2,5 | 37,5 pontos |
| Informática | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Legislação do SUS | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Legislação Municipal | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Língua Portuguesa | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |
| Matemática | 05 | 2,5 | 12,5 pontos |

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos.

10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 60,0 (sessenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital publicado no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;

b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa, se houver;

d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais, se houver; e

e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

## 13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O Gabarito Oficial, bem como, o resultado preliminar está previsto para ser divulgado no **dia 30 de abril 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital publicado no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br**.**

## 14. DO RESULTADO FINAL

14.1**.** O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **05 de maio 2021**, a partir das 17h00min, mediante edital publicado no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições indeferidas;

b) Gabarito Preliminar;

c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva.

15.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado ao endereço eletrônico **www.klcconcursos.com.br,** no campo específico **"RECURSO"** com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

c) função para o qual se inscreveu;

d) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site **www.klcconcursos.com.br**.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

16.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.5. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Indaial - SC.

16.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

16.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Indaial – SC e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

16.9. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

16.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Indaial - SC, através da Comissão Especial de Concurso Público.

16.11. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da Classificação Final.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.

Indaial - SC, 23 de fevereiro de 2021.

**André Luiz Moser**

**Prefeito Municipal**

# ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

## LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau – numeral: tipos - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

## MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

## INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – TODOS OS CARGOS

Lei Orgânica do Município de Indaial; Lei Complementar Municipal nº 105/2010 e alterações; Lei Complementar Municipal nº 64/2005 e alterações.

## LEGISLAÇÃO DO SUS – TODOS OS CARGOS

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Constituição Federal, Art. 194 a 200.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. Administração de pessoas: conceito e processos. 8. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência da República (atualizado). Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

### BIOQUÍMICO II

Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelos endoparasitos és e ectoparasitos és humanas, existentes no Brasil; Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas; Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Princípios de destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e antissépticos; Esterilização química e física. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por métodos de imunodiagnóstico e de funções celulares. Técnicas laboratoriais de imunohematologia. Marcadores Tumorais. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises

clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimento operacional padrão em análises clínicas. Competências do Bioquímico segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional.

## ENFERMEIRO IV

Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

## MÉDICO CLÍNICO GERAL II

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específicos: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Código de ética médica.

## MÉDICO DERMATOLOGISTA

Código de ética Médica. Anatomia e fisiologia da pele; Imunopatologia cutânea; Histopatologia das doenças de pele; Dermatoses eczematosas; Dermatoses eritemato-pápulo- escamosas; Dermatose seborréica, psoríases, ptiriasis rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen; Púrpuras; Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática; Dermatoses vésicobolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA,

herpes gestationes, impetigo herpertiforme; Acnes; Micoses; Dermatoses ulcerosas; Doenças do tecido conjuntivo; Infecções bacterianas da pele; Doenças sexualmente transmissíveis; AIDS; Micoses superficiais; Micoses profundas; Dermatoviroses; Escabioses e outras dermatoses parasitárias; Dermatoses metabólicas; Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Jonhson, Lyell e S. SS. SS; Dermatoses congênitas e hereditárias; Tumores da pele; Linfomas e outros processos malignos; Terapêutica tópica das dermatoses; Cirurgia dermatológica. Leishmaniose; M. H. M. Hansen; Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; Terapêutica sistêmica das dermatoses; Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

## PSICÓLOGO

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Comunitária. Política Nacional da Atenção Primária à Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Competências do Psicólogo segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

## ANEXO II

## REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2020, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOME: | | | |
| CARGO PRETENDIDO: | | | |
| ENDEREÇO: | | | |
| BAIRRO: | | CEP: | |
| CIDADE/UF: | | TELEFONE: | |
| CPF: | | RG: | |
| CTPS / SÉRIE | | DATA EXPEDIÇÃO: | |
| E-mail: | | | |
| Número do NIS | | | |

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que atendo ao estabelecido no Edital do Processo Seletivo nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Indaial - Estado de Santa Catarina, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital e que:

(  ) estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

(  ) sou membro de família de baixa renda com renda mensal per capita de até meio salário mínimo (nacional);

( ) estou desempregado(a), e tenho renda familiar que não ultrapassa três salários mínimos.

( ) sou doador de sangue.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Indaial / SC, ____de_____de 2021.

_____

Assinatura Candidato

| | |
|---|---|
| | Para uso exclusivo da Comissão Especial do Concurso.<br><br>( ) Deferido<br>( ) Indeferido |

## ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

| |
|---|
| **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**: Atender ao público, digitar e executar serviços de recebimento e classificação de documentos; apoio auxiliar nas tarefas e funções de outros profissionais e atividades. Atender ao público e ou entregando documentação, para que o serviço do setor seja desenvolvido; Efetuar serviços de escritório, digitando, encaminhando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários, com a finalidade de consulta e controle; Atualizar os fichários e ou arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de documentos, visando manter atualizado o fluxo de documentação do serviço; Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo, digitando, para cumprir solicitação superior; Marcar consultas e prestar serviços auxiliares nas diversas áreas do Município, auxiliando no atendimento cidadão; Auxiliar o controle contábil do município, anotando as transações financeiras, examinando os documentos relativos as mesmas, efetuando cálculos necessários em lançamento em livros específicos, quando for o caso; Auxiliar no trabalho de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro de material, observando normas e instruções. Auxiliar no desenvolvimento de tarefas da Administração Pública em conjunto com outros profissionais; Executar tarefas correlatas segundo determinação superior. |
| **BIOQUÍMICO II**: Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| **ENFERMEIRO IV**: Executar, coordenar e executar atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade, obedecendo as normas vigentes e levando os demais elementos de equipe; Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo cós prioridades; Efetuar visitas domiciliares em pacientes com dificuldade de locomoção e/ou outros, a fim de oferecer atendimento básico e/ou acompanhamento; Fazer encaminhamento de pacientes conforme referência e recursos existentes; Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de material a ser utilizado nos procedimentos médicos, evitando contaminações; Participar de campanhas de vacinação; Participar na elaboração e execução de treinamento da área de enfermagem, planejados pelo setor competente; Executar exames ginecológicos e de mama, assim como controlar o desenvolvimento e o crescimento de crianças para agilizar as consultas médicas; Elaborar relatórios diários dos enfermos, anotando em fichas individualizadas visando o controle |

| |
|---|
| médico; Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e relatórios das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem para elaboração de relatórios mensal de atividades; Participar, juntamente com a equipe da unidade, do planejamento da assistência à população, visando atender as diretrizes gerais de saúde; Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior. |
| **MÉDICO CLÍNICO GERAL II**: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população. Receber e examinar os usuários e realizando história e exame físico do usuário, auscultando, solicitando exames complementares pertinentes ao caso, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos. Prestar orientações aos usuários sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde. Anotar e registrar em informações em prontuário eletrônico instituído no município, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso. Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso. Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais. Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros. Realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros). Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica. Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações. Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe. |

| |
|---|
| Participar das atividades de educação permanente. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. |
| **MÉDICO DERMATOLOGISTA**: Prestar assistência médica no âmbito municipal, na especialidade em dermatologia, visando preservar ou recuperar a saúde individual e coletiva; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; \|garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; garanta o atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; cumprir os protocolos do Sistema Único de Saúde e do Município; utilização do Prontuário Eletrônico; participar de encontros de integração com médicos para educação continuada para aprimoramento da referência e contra referência da estratégia saúde da família. |
| **PSICÓLOGO**: Atividades de Psicologia na área de saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. |
| **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**: Receber pacientes executar atividades de enfermagem sob orientação e supervisão ; Receber os pacientes, marcando consultas e/ou retorno, a fim de agilizar o fluxo da unidade; Preencher as fichas médicas anotando os dados básicos do |

| |
|---|
| paciente, para facilitar o atendimento médico; Arquivar as fichas médicas, em arquivos adequados e de formar racional, visando facilitar o acompanhamento médico do paciente; Prestar cuidados simples de enfermagem, auxiliando nos curativos, injeções, vacinação e outros, preparando o material e fazendo sua limpeza e esterilização, a fim de agilizar o atendimento; Participar de campanhas de vacinação; Cuidar da limpeza e higiene de seu local de trabalho para evitar contaminações; Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior. |

## ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | EVENTOS |
|---|---|
| 26/02/2021 | Publicação do Edital de Abertura |
| 1º a 30/03/2021 | Período das Inscrições |
| 1º a 03/03/2021 | Data de pedido de isenção de taxas |
| 15/03/2021 | Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas. |
| 16 e 17/03/2021 | Prazo para recurso a divulgação ao pedido de isenções de taxa. |
| 22/03/2021 | Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa. |
| 31/03/2021 | Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário. |
| 06/04/2021 | Publicação do Edital da Homologação das Inscrições e divulgação do horário e local da prova escrita objetiva. |
| 07 e 08/04/2021 | Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos. |
| 13/04/2021 | Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos e Publicação do Edital Complementar (se necessário). |
| **18/04/2021** | **Prova Escrita Objetiva** |
| 19/04/2021 | Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva |
| 20 e 21/04/2021 | Prazo de recursos ao gabarito preliminar |
| 30/04/2021 | Divulgação da decisão dos recursos, publicação do gabarito oficial, bem como, do resultado preliminar da Prova escrita |
| 1º e 02/05/2021 | Prazo recursal contra o resultado preliminar |
| 05/05/2021 | Decisão quanto aos recursos interpostos contra o resultado preliminar, bem como, divulgação do resultado final. |

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Indaial/SC em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por editais divulgados no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.