



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO I – CRONOGRAMA
ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ETAPAS
17/05	Publicação do Edital do Processo Seletivo de Provas e Títulos Nº 001/2024.
20 e 21/05	Período para impugnação do Edital.
25/05 a 13/06	PERÍODO DE INSCRIÇÕES on-line
25/05 a 13/06	Período para solicitação de vaga para pessoa com deficiência e/ou condição especial para a realização das provas.
25/05 a 02/06	Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição.
25/05 a 02/06	Período para envio da documentação da prova de títulos do cargo de Agente Comunitário de Saúde.
04/06	Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
04 e 05/06	Período de interposição de RECURSO contra o resultado preliminar de isenção da taxa de inscrição.
06/06	Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
13/06	Prazo final para efetuar o pagamento da inscrição.
14/06	Resultado preliminar da solicitação de vaga para pessoa com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização das provas.
14 a 16/06	Período de interposição de RECURSO contra o resultado preliminar de solicitação de vaga para pessoa com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização das provas.
17/06	Resultado preliminar dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.
17 e 18/06	Período de interposição de RECURSO contra o resultado preliminar das inscrições.
20/06	Resultado definitivo da solicitação de vaga para pessoa com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização das provas.
20/06	Resultado definitivo das inscrições.
23/06	REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA (nas dependências da Escola Núcleo Número um, Rua João Kolln, nº 1629, Bairro Cidade Alta, Cunha Porã/SC, CEP 89890-000 – Início da prova às 9 horas – Fechamento dos portões 8h45min). E DA PROVA PRÁTICA (nas dependências do Galpão/Garagem da Prefeitura, R. Hércules Comparin, 318 - Cidade Alta, Cunha Porã - SC, 89890-000 – Início da prova prática às 13 horas).
24/06	Publicação preliminar do gabarito da prova objetiva.
24 e 25/06	Período de interposição de RECURSO contra o gabarito e questões da prova escrita.
01/07	Divulgação do gabarito oficial e resposta dos recursos quanto ao gabarito e questões da prova escrita.
02/07	Divulgação preliminar do resultado da prova de títulos, da prova prática e da prova escrita, com a classificação preliminar dos candidatos do Processo Seletivo.
02 e 03/07 (até às 16 horas do dia 03/07)	Período de interposição de RECURSO contra o resultado preliminar da prova de títulos, da prova prática, da prova escrita e da classificação preliminar dos candidatos.
04/07	Resultado definitivo da prova de títulos, da prova prática e da prova escrita e da classificação preliminar dos candidatos.
04/07	Divulgação do resultado definitivo/homologação da classificação final dos aprovados no Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ
PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
2. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
3. 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;
4. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
5. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
6. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
7. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
8. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
9. Executar outras tarefas afins nas unidades básicas de saúde, vinculadas às atribuições acima.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

1. Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
3. Redigir e expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar;
4. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
5. Auxiliar na elaboração de relatórios;
6. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
7. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
8. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 9. Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;
10. Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;
11. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
12. Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
13. Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;
14. Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar;
15. Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
16. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE SOCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do serviço social a indivíduos, grupos e comunidades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**

2. Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando a implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário,
3. Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família,
4. Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial,
5. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde,
6. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais e econômicas, que influem diretamente na situação da saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
7. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população.
8. Promover, adequar e capacitar recursos humanos, institucionais e comunitários, necessários à realização de atividades na área do serviço social.
9. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
10. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
11. Desempenhar atividades no Conselho Municipal de Assistência Social.
12. Participar da formulação da Política Municipal de Assistência Social;
13. Promover a articulação com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social;
14. Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do órgão;
2. Executar trabalhos braçais que lhe forem cometidos;
3. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
4. Efetuar limpezas internas e externas no parque de máquinas, jardins, garagens e veículos;
5. Efetuar serviços de copa e cozinha, com atendimento a servidores e estudantes;
6. Receber protocolos e entregar correspondências internas e externas;
7. Processar cópias de documentos;
8. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão.
9. Receber e transmitir mensagens;
10. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, quando estiver incumbido desse ato;
11. Relatar toda e qualquer anormalidade verificada, ao chefe imediato;
12. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação e bom funcionamento dos bens e instalações;
13. Executar serviços simples de carpintaria, marcenaria, encanador, pedreiro e electricista;
14. Fazer manutenção preventiva, sob a orientação da chefia imediata;
15. Executar serviços de pavimentação de vias urbanas com pedra irregular;
16. Analisar e interpretar plantas e projetos arquitetônicos de obras do interesse da municipalidade;
17. Coordenar a preparação da argamassa para assentamento de tijolos e execução de vigamentos de concreto.
18. Executar o levantamento das paredes das edificações;
19. Executar a concretagem de pilares de pontes e pontilhões;
20. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;
21. Construir formas de madeira para concretagem;
22. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
23. Afiar ferramentas de corte;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**

24. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
25. Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista;
26. Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia;
27. Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
28. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades e peculiaridades do órgão em que estiver lotado.

ENFERMEIRO ESF

1. Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
2. Participar da formulação das diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição;
3. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
4. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
5. Fazer consultoria e auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
6. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
7. Desenvolver educação continuada na área de saúde de acordo com as necessidades identificadas;
8. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
9. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
10. Elaborar e executar política de formação de recursos humanos de acordo com as necessidades da instituição;
11. Realizar consultas de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
12. Fazer notificação de doenças transmissíveis;
13. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
14. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de prevenção da saúde;
15. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
16. Elaborar informes técnicos para divulgação;
17. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
18. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
19. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participação na elaboração e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrição de medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela instituição de saúde;
20. Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais;
21. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de infarto cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros. Responsabilizar-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão;
22. Elaborar programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, tuberculosos, gestantes, grupo infanto-juvenil entre outros. Realizar pesquisas que visem o desenvolvimento da profissão e a melhoria da assistência prestada ao cliente;
23. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

FARMACÊUTICO

1. Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos;

2. Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos;
3. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. Fazer análise clínica de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

FONOAUDIÓLOGO

1. Desenvolver ações que viabilizam a adequação da linguagem oral e ou escrita otimizando o padrão de aprendizagem nas unidades educacionais;
2. Realizar triagens fonoaudiológicas com estudantes e crianças indicadas pelos professores para detectar as prováveis dificuldades e distúrbios apresentados;
3. Realizar triagens auditivas nos estudantes e crianças com queixa e dificuldade de aprendizagem para detectar alterações auditivas;
4. Orientar os professores e demais profissionais da área da educação sobre a maneira mais eficaz de suprir dificuldades apresentadas pelos estudantes e crianças;
5. Promover e ministrar palestras e cursos para o corpo docente e discente;
6. Orientar e integrar os pais das crianças de maneira mais efetiva no fazer fonoaudiológico dentro da escola;
7. Promover a valorização da saúde vocal do corpo docente e discente;
8. Emitir laudos e pareceres da área afim, quando solicitado;
9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
10. Desempenhar outras tarefas inerentes ao cargo.

MOTORISTA - CATEGORIA D

1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;
2. Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade;
3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade;
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
6. Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada;
7. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo;
8. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Providenciar o abastecimento, lubrificação e lavagem da máquina sob sua responsabilidade;
2. Efetuar pequenos reparos no equipamento;
3. Operar motoniveladora, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeira e demais máquinas existentes no patrimônio público municipal;
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades, danos ou avarias na máquina sob sua responsabilidade;
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
6. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação;
7. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ
PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

MATÉRIAS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA - Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Compreensão e interpretação de textos. Significação de Palavras. Divisão silábica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Conjugação de verbos usuais. Antônimos e Sinônimos. Classes Gramaticais. Elementos Estruturais da Palavra. Processo de Formação de Palavras. Uso de Mau e Mal. Uso de Mas e Mais. Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Equações de 1º grau. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Séries/sequências lógicas.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análises combinatórias. Probabilidade. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil, a partir da 1ª República. Problemas ambientais. Espaço natural nacional: relevo, clima, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: Segurança, Transportes, Política, Economia, Sociedade, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia, Energia e Relações internacionais, Desenvolvimento sustentável. As transformações políticas no mundo contemporâneo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Programação de visitas domiciliares. Execução da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**

vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. Aleitamento materno. Pré-natal. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Pedagogia Geral. História da Educação Brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: LDB. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Eixos da Base Nacional Comum Curricular. O lúdico e os jogos na educação. Constituição Federal. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdo da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida.

ASSISTENTE SOCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do Assistente Social de Políticas Públicas. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do Assistente Social de Políticas Públicas nas relações intersetoriais. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

ENFERMEIRO ESF

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil. Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacologia: Concentração, Tempo de meia vida, Janela terapêutica, formas farmacêuticas, droga, medicamento, fitoterápico, genéricos, similar e ético. Farmacocinética. Interação medicamentosas. Bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: mecanismo de ação dos medicamentos, farmacologia da dor e da inflamação, farmacologia do sistema respiratório, farmacologia do sistema digestivo, farmacologia do sistema nervoso central/periférico/autônomo, farmacologia do sistema cardiovascular, farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica Relações interpessoais. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Constituição Federal. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 6.437 de 20 de agosto 1977. Lei Federal nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999. Resolução – RDC Nº 20, de 5 de maio de 2011. Portaria Nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações. Lei Federal nº 13.021 de 08 agosto 2014.

FONOAUDIÓLOGO

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

MOTORISTA CATEGORIA D

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ENVIO DE DOCUMENTOS

- ✓ Para acesso ao endereço eletrônico de inscrições pelo sistema da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc/Unoesc), o candidato deve acessar o endereço:

<https://acad.unoesc.edu.br/inscricao/11958>

- ✓ O candidato que já tenha efetuado algum cadastro na instituição Funoesc/Unoesc e possua código e senha de acesso (alunos, ex-alunos, professores e funcionários) deve inseri-los no primeiro quadrante.
- ✓ Candidato que não possui cadastro na Funoesc/Unoesc deve preencher o segundo quadrante **Ainda não tenho conta**, e informar os dados obrigatórios (documentos, endereço, telefones, e-mail, etc.) para o preenchimento da ficha de inscrição.
- ✓ Se tiver esquecido sua senha, informe seu código e clique em “esqueceu senha?”. Informe os dados solicitados e cadastre uma nova senha, que será enviada por *e-mail*.



Bem-vindo(a) ao sistema de inscrições da UNOESC!
Faça login para iniciar.

Já tenho uma conta

Código ou CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Ainda não tenho uma conta

Nome completo

E-mail

CPF

Você é estrangeiro?

Senha

[Repetir senha](#)

Cadastrar



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**

- ✓ No módulo **Selecionar Atividades**, o candidato deve selecionar o cargo desejado e clicar em adicionar. Note-se que o candidato pode optar por apenas **1 (um) cargo**.

- ✓ Para que a efetivação da inscrição seja confirmada e homologada, é necessário que o candidato faça o pagamento do boleto bancário até o prazo estipulado no Cronograma deste Edital.
- ✓ Não serão aceitos recolhimentos e transferências por agendamento. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o vencimento e respeitando, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, DF, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- ✓ **Para todas as hipóteses de envio de documentação, será aceita, única e exclusivamente a forma eletrônica. O candidato deverá enviar no seguinte e-mail: concursos.xxe@unoesc.edu.br.**
- ✓ No caso de apresentação de documentos e interposição de recursos o candidato deverá observar o horário final como sendo 23h59min (ou o horário específico) do último dia previsto para envio, que consta no Cronograma Anexo I deste Edital.
- ✓ O envio de documentos será **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail.

OBSERVAÇÃO: Os candidatos que tiverem dificuldades de acesso ao portal da Funoesc/Unoesc devem entrar em contato com o setor de TI da Unoesc Xanxerê por meio do telefone (49) 3441-7020 (falar com Rafael), no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO V – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

CPF:

Razões que fundamentam e justificam a impugnação:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

RESERVA DE VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Deseja participar da reserva de vaga destinada a candidato/pessoa com deficiência?

Sim Não

Tipo da Deficiência: Física Auditiva Visual Mental Múltipla

CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Necessita de condição especial para a realização das provas?

Sim Não

Prova com tamanho da fonte ampliada: 14 / 16 / 20

Outra Necessidade: _____

Necessita amamentar durante a prova?

Sim Não

Nome do acompanhante: _____

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: O candidato que solicitar a isenção de inscrição deverá ter efetuado previamente sua inscrição e gerado o boleto com a taxa de inscrição. O boleto será cancelado na hipótese de deferimento do presente pedido de isenção. Em caso de indeferimento, o candidato deverá fazer o pagamento do boleto para ser validada sua inscrição.

Anexar obrigatoriamente os documentos solicitados no edital, para comprovação do cumprimento de requisitos para a isenção da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:
CPF:
Número de Inscrição:
Cargo Pretendido:

Solicito isenção da taxa de inscrição no **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**, conforme item abaixo:

- BENEFICIADO PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018 – Cadastro Único para Programas Sociais
- BENEFICIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998/20 – Atuação à Justiça Eleitoral ou do Tribunal de Júri
- BENEFICIADO PELA LEI ESTADUAL N. 11.289, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1999 – Cujá renda não ultrapasse a dois salários mínimos
- BENEFICIADO PELA LEI ESTADUAL N. 10.567, DE 07 DE NOVEMBRO DE 1997 – Doador de sangue, de médula e/ou de leite humano

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS DO CARGO DE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

OBS: Para envio dos documentos é necessário que antes efetue a sua inscrição e pagamento no
PROCESSO SELETIVO.

Enviar este formulário de inscrição juntamente com os documentos digitalizados.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO CARGO DE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos	Pontuação Obtida (não preencher)
a) Tempo de serviço na função do cargo de Agente Comunitário de Saúde, no setor privado e/ou público. (Será computado 1 ponto para cada ano de serviço até o limite de 10 pontos) a.1) Não serão consideradas frações de tempo de empregadores diferentes ou do mesmo empregador, para a comprovação de doze meses para a pontuação de 1 ano. a.2) A comprovação se dará por fornecimento de certidão e/ou declaração original ou cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com data de início e saída, e com a soma em anos, mês e dias trabalhados, sob pena de não contabilização da certidão apresentada.	1	10	
b) Certificado de cursos de capacitação no cargo pretendido, com carga horária mínima de 200 hrs, (Será computado 2 pontos para cada certificado de 200 hrs, até o limite de 4 pontos), curso finalizado até a publicação deste edital (exceto o curso de formação inicial, este não contabilizará como pontuação na prova de títulos, pois é exigência para investidura do cargo).	2	4	
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		14	XXXXXXXX
NÚMERO DE PONTOS COMPUTADOS (não preencher)			

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO IX - **RECURSO** CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO X – **RECURSO** CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DE SOLICITAÇÃO DE VAGA
PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS
PROVAS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO XI - **RECURSO** CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO XII - **RECURSO** CONTRA O GABARITO E QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Assinale a alternativa que corresponde ao seu pedido

GABARITO

QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ

PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2024

ANEXO XIII - **RECURSO** CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS,
DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA ESCRITA E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS
CANDIDATOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Número de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato