



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2021

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Lindoia do Sul, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, inciso VII do artigo 11 da Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar Municipal n. 178/2011, de 24 de novembro de 2011, Concurso Público destinado a admissão de servidores para o cargo de: Farmacêutico, Auxiliar de Cirurgião Dentista e Técnico de TI.

1.2. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela **Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense - AMAUC**, localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3505. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br.

2.2. A prova escrita objetiva será realizada no dia **19 de Dezembro de 2021**, em local a ser divulgado quando da Homologação das Inscrições.

2.3. O candidato poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis, devendo orientar-se pela tabela conforme consta no item “3” deste Edital.

2.4. As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Administração.

3. DOS CARGOS

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Cirurgião Dentista	02	35 horas semanais	R\$ 1.314,28	Ensino Médio Completo.	R\$ 150,00
Técnico em TI	01	35 horas semanais	R\$ 2.540,46	Ensino Médio Completo e Técnico na Área de Tecnologia da Informação	R\$ 150,00
Farmacêutico	01	35 horas semanais	R\$ 3.649,14	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Conselho Regional de Farmácia CRF.	R\$ 180,00



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas a partir das 14 horas do dia 19/11 até às 23h59min do dia 09/12/2021, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site: www.amauc.org.br e no site da Prefeitura: www.lindoiadosul.sc.gov.br.

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:

- a) acessar o site www.amauc.org.br e localizar o “banner” Concurso Público Processo Seletivo ou no site www.lindoiadosul.sc.gov.br e localizar o “banner” **Concurso Público**;
- b) ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
- c) preencher a Ficha de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir uma cópia da Ficha de Inscrição, do **Boleto e efetuar o pagamento até o dia 10 de Dezembro de 2021.**

4.3. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.

4.4. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.5. A partir de **13 de Dezembro de 2021**, o candidato deverá conferir no site www.amauc.org.br e da Prefeitura Municipal www.lindoiadosul.sc.gov.br a publicação da lista dos inscritos.

4.5.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá interpor recurso, acessando a área do candidato com seu CPF e senha, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.6. O Município de Lindóia do Sul e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, boletos clonados, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.

4.8. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer.

4.09. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

4.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de área, seja qual for o motivo alegado.

4.11. São condições para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- c) estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- d) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrição consta na tabela dos cargos (item 3).

5.2. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto na Lei Municipal n. 844, de 30 de junho de 2009:

- a) os doadores de sangue;
- b) os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal n° 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
- c) aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal n° 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado na alínea anterior;
- d) o membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;
- e) os doadores de medula óssea.

5.3. Documentação necessária para receber a isenção:

- a) para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da publicação deste Concurso Público;
- b) a comprovação de enquadramento nas situações previstas nas alíneas “b” e “c” do item “5.2”, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

c) a comprovação de baixa renda, nos termos previstos na alínea “d” do item “5.2”, se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato;

d) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

5.4. Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com a ficha de inscrição, até o **dia 29 de Novembro de 2021**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

5.5. A Prefeitura de Lindóia do Sul e a AMAUC não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto.

5.6. O não recebimento, pela AMAUC, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n. 9.508, de 24 de setembro de 2018, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

6.2.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público 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.

6.5. Os benefícios previstos no Decreto Federal n. 9.508/2018 deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá anexar no ato da inscrição, **até o dia 09 de dezembro de 2021**, sob pena de indeferimento do pedido:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

- a) requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu (ANEXO II);
- b) Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) 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 a previsão de adaptação à prova;
- c) Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a AMAUC de qualquer providência) (ANEXO III).

6.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

6.10. Ao ser convocado para investidura na função pública, 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 da função.

6.10.1. 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.

6.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

7. DAS PROVAS, DO LOCAL E DAS NORMAS GERAIS

7.1. O Concurso Público será de provas escritas para todos os cargos.

7.2. **LOCAL e DATA** - As provas serão realizadas no dia **19 de Dezembro de 2021**, com início às 08h30min e término às 11h30min, em Local a ser divulgado quando da Homologação das Inscrições. **Os portões serão abertos às 07h45min e fechados às 08h20min.**



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

7.2.1. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

7.3. A duração da prova escrita será de até **3h (três) horas**, já incluído o tempo para o preenchimento do cartão respostas.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tubo transparente com tinta azul ou preta, lápis e **um dos seguintes documentos no original**, sob pena de ser impedido de realizar a prova:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

7.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

7.6. Devido à declaração de pandemia da Organização Mundial de Saúde datada de 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), serão adotadas medidas de proteção à infecção aos candidatos, fiscais de sala e organização, de acordo com a Portaria SES nº 714/2020 e as normas estabelecidas nas unidades de ensino que serão utilizadas para a aplicação da prova.

7.6.1. **É obrigatório o uso de máscara no local da prova** e será vedado o acesso ao local da prova, para todos os candidatos que comparecerem sem o uso de máscara, sendo que a recusa no uso da máscara no território da prova, será motivo de exclusão do candidato do certame.

7.7. As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo que em cada questão haverá somente uma alternativa correta.

7.7.1. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão-resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

7.7.2. As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

7.8. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

7.8.1. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se e sua guarda será de inteira responsabilidade do candidato.

7.8.2. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

7.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Concurso Público.

7.10. Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.

7.11. Cada candidato receberá, juntamente com o caderno de provas, um cartão-resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.

7.12. O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão-resposta.

7.13. O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão-resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.

7.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão-resposta.

7.15. Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão-resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.

7.16. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.

7.17. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos cartões respostas, assinarão a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados.

7.17.1. O cartão-resposta totalmente ou parcialmente não preenchido constará na ata, sendo indicado quais questões ficaram em branco.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

8. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E NÚMERO DE QUESTÕES

8.1. Para todos os cargos:

Conteúdo	Nº de Questões	Pontuação
Língua Portuguesa	05 (cinco)	0,25 (cada questão)
Raciocínio Lógico	05 (cinco)	0,25 (cada questão)
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	0,25 (cada questão)
Informática	05 (cinco)	0,25 (cada questão)
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	0,25 (cada questão)
Total de Questões	40 (vinte)	10 (dez) pontos

8.2. O conteúdo programático das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no ANEXO IV do presente Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência e desempate, respectivamente e eliminatoriamente, o seguinte:

- a) melhor nota em Conhecimento Específico;
- b) melhor nota em Língua Portuguesa;
- c) melhor nota em Raciocínio Lógico;
- d) melhor nota em Informática;
- e) melhor nota em Conhecimentos Gerais;
- d) candidato mais velho.

9.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e terá caráter eliminatório.

10.1.1. Será considerado aprovado o candidato que tirar a nota 05 (cinco).



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

10.2. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final será a nota da prova escrita, sendo considerado aprovado o candidato que tirar a nota 05 (cinco).

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

12.1. A impugnação a este Edital poderá ser realizada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, protocolado em meio físico no setor de atendimento e protocolo geral da Prefeitura de Lindóia do Sul.

12.1.1. A decisão relativa à impugnação do Edital será publicada nos sites www.amauc.org.br e www.lindoiaodosul.sc.gov.br.

12.2. Os recursos deverão ser de forma exclusivamente online.

12.2.1. O candidato deverá acessar a área do candidato com seu CPF e senha e interpor em até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (divulgação no site);
- c) do resultado do concurso público em todas as suas fases.

12.2.2. Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos

12.3. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

12.4. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente.

12.4.1. Em caso de recursos em face de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

12.6. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

12.7. 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.

12.8. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3. O Município e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

13.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares.

13.4.1. Reserva-se a Comissão Organizadora do Concurso Público designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala 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.

13.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição e levar um acompanhante no dia da prova, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

13.6. O gabarito oficial e os cadernos da prova escrita serão disponibilizados no site da AMAUC e do Município na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

13.7. As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

13.8. Após 30 (trinta) dias da homologação final do Concurso Público, os cadernos de provas serão incineradas.

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

13.8. A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) ano, prorrogável por igual período a contar da homologação do resultado.

13.9. A convocação para a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

13.10. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação.

13.11. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do Concurso Público.

13.12. Todas as funções dos cargos previstos neste Edital são incompatíveis com o trabalho remoto ou trabalho *home office*, sendo exigida a presença do servidor no local de trabalho.

13.12.1. Caso haja a indicação no exame de admissão que o candidato faz parte do grupo de risco relacionado ao Covid19, só podendo exercer suas funções com trabalho remoto ou trabalho *home office*, o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

13.13. Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional n. 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.14. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar todos os documentos exigidos no ANEXO I deste Edital.

13.15. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.16. A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

13.18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, disponibilizados na internet na página www.amauc.org.br e afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

13.19. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e nas leis mencionadas neste Edital, serão resolvidos em comum pela Administração Municipal e AMAUC.

13.20. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Recursos Humanos na Prefeitura de Lindóia do Sul, SC, pelo site www.amauc.org.br, ou pelo telefone (49) 3482.3505 (AMAUC).

Lindóia do Sul – SC, 16 de Novembro de 2021.

NEUDI ANGELO BERTOL
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO I

CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Diploma ou declaração de conclusão de curso com os respectivos históricos escolares, reconhecidos pelo MEC, de acordo com a habilitação que possui (somente para a categoria habilitados);
 - b) Cópia da Certidão de Nascimento;
 - c) Cópia da Certidão de Casamento;
 - d) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes com CPF;
 - e) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
 - f) Cópia da Carteira de Identidade;
 - g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
 - h) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
 - i) Cópia do Título de Eleitor;
 - j) Comprovante de quitação eleitoral;
 - k) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
 - l) Comprovante de tipagem sanguínea;
 - m) Endereço e número de telefone para contato;
 - n) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil BB;
 - o) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - p) Carteira de vacinação;
 - q) Exame admissional elaborado por médico do trabalho;
 - r) Declaração dos direitos políticos;
 - s) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
 - t) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
 - u) Declaração de bens;
 - v) Declaração de não exercer outro cargo público.
- c) Comprovante de pagamento de anuidade junto ao órgão fiscalizador do exercício da profissão.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO II

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES
ESPECIAIS**

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____ RG: _____,

CPF: _____, Inscrito (a) para o Cargo

de: _____, Código _____, Residente: _____

_____, nº _____, Bairro: _____, Fone:

(____) _____, Portador da Necessidade

Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*)

para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lindóia do

Sul/SC, conforme Edital de Concurso Público Nº 001/2021, anexando para tanto, Laudo Médico,

bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

P. Deferimento.

_____/SC, _____ de _____ de 2021.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Edital de Concurso Público Nº 001/2021 do Município de Lindóia do Sul /SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) Sala Especial

Especificar:

3) Leitura de Prova

4) Outra Necessidade

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2021.

(local e data)

Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS, SEGUINDO CADA NÍVEL DE ENSINO

LÍNGUA PORTUGUESA: Novo Acordo Ortográfico. Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia e Acentuação. Coesão e Coerência. Gêneros textuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais relacionados ao município de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina e Brasil ocorridos nos últimos 02 anos e fatos históricos relacionados ao município de Lindóia do Sul.

INFORMÁTICA: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA: Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

FARMACÊUTICO: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Demais legislações SUS.



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Sistemas de informação em saúde. ESUS, sistemas da atenção básica, sismedex, sinan. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos. Classificação e codificação de materiais. Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Sistemas de distribuição de medicamentos. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos; Preparação de misturas parenterais. Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Diluição de Germicidas e Correlatos A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes; Uso racional de antibióticos. A farmácia e o controle de infecções; Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos; Portaria 344 de 12 de maio de 1990. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Princípios Gerais da Farmacologia. Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias. Classe Terapêutica dos Medicamentos. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e biodisponibilidade. Reações Adversas a Medicamentos. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.

TÉCNICO DE TI: Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.

Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na prefeitura ou em campo.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FARMACÊUTICO

Missão	Atuar na compra, armazenagem e dispensação de medicamentos, prestando suporte ao usuário e profissionais envolvidos, a fim de prestar assistência e contribuir com o uso consciente e racional de medicação, bem como com o restabelecimento da saúde ou alívio de sofrimento dos pacientes.
---------------	--

RESPONSABILIDADES

Responder tecnicamente pela Farmácia da Unidade Básica de Saúde:

- Prezando pelo cumprimento da legislação vigente;
- Mantendo a farmácia organizada de acordo com protocolos clínicos.

Dispensar medicação da farmácia básica do município, do estado e via judicial do município de acordo com os protocolos dos pacientes visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

Planejar aquisição e distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo ideal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços:

- Acompanhando e/ou realizando o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório/farmácia;
- Realizando procedimentos administrativos de controle, cadastro, atualização de medicamentos e controle de preços a fim de gerar relatórios de utilização;
- Controlando a entrada e saída dos medicamentos em estoque, recebendo e armazenando os mesmos, garantindo a qualidade de estocagem dos produtos.

Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

Encaminhar via ofício, justificativas do não fornecimento de medicamentos a pacientes, quando em caso de processos judiciais contra o município.

Auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população.

Promover a educação em saúde:

- Desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizando reuniões e/ou comissões com equipes multidisciplinares;
- Organizando campanhas, palestras e outras atividades afins.

Garantir que os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais.

Controlar estoques por meio de inspeções, visando evitar que medicamentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

TÉCNICO DE TI

Missão	Zelar pelo bom funcionamento e uso correto dos equipamentos, softwares e sistemas operacionais do município, prestando suporte os usuários, realizando a instalação, manutenção e atualizações, bem como acompanhar e gerir fornecedores de tecnologia.
---------------	---

RESPONSABILIDADES

- Prestar suporte aos usuários quando encontrarem dificuldade na utilização dos equipamentos de informática e softwares, contribuindo com a otimização das tarefas e maior agilidade na busca de informações.
- Permitir que todos os equipamentos de informática operem em boas condições, realizando a manutenção preventiva dos equipamentos e arquivos e, propondo e efetuando a troca dos mesmos quando necessário.
- Manter os sistemas e a rede de dados do município operando corretamente e com alta disponibilidade, realizando a instalação, atualização e manutenção dos softwares e sistemas operacionais utilizados nas secretarias da prefeitura.
- Gerar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atuar no processo de aquisição de equipamentos, realizando a descrição detalhada dos mesmos e envio para a área de compras.
- Realizar a manutenção e atualização do site da prefeitura, publicando notícias e demais informações solicitadas e aprovadas pelo poder executivo.
- Monitorar e dar suporte aos laboratórios de informática do município, atendendo às dúvidas de usuários.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

AUXILAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Missão	Prestar auxílio ao paciente e ao Cirurgião Dentista de acordo com as suas competências, visando promover, prevenir e recuperar a saúde bucal da população, bem como desenvolver ações de orientação e educação.
---------------	---

RESPONSABILIDADES

Prestar suporte ao Cirurgião Dentista:

- Realizando triagens, retirando fichas, procurando prontuários e auxiliando no preenchimento da anamnese;
- Identificando emergências e prioridade de atendimento;
- Dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelo mesmo;
- Realizando levantamento de dados epidemiológicos.

Zelar pela limpeza, conservação e organização do consultório e dos instrumentais:

- Realizando esterilização, lavagem e empacotamento dos instrumentais;
- Realizando a desinfecção e organização do consultório a cada atendimento;
- Solicitando a assistência técnica quando necessário;
- Substituindo os instrumentos quebrados.

Contribuir com a gestão das informações no município, alimentando o sistema com procedimentos realizados e emitindo relatórios quando solicitado.

Preparar os pacientes quando necessário fazer Raio X, evitando o máximo possível a exposição a radiação.

Participar do gerenciamento de insumos, auxiliando nas atividades para aquisição de materiais e controlando o estoque e observando quantidades e prazos de validade.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

ANEXO VI

CALENDÁRIO / PRAZOS PREVISTOS

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	16/11/2021
Prazo para impugnação das disposições editalícias	17 e 18/11/2021
Período de inscrições	A partir das 14h do dia 19/11 até o dia 09/12/2021
Encerramento das inscrições com isenção da taxa	29/11/2021
Divulgação inscritos com solicitação de isenção da taxa	01/12/2021
Recurso inscrições com solicitação isenção de taxa	02 e 03/12/2021
Último prazo para pagamento do boleto	10/12/2021
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	13/12/2021
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	14 e 15/12/2021
Publicação da homologação definitiva das inscrições	16/12/2021
Aplicação da prova escrita objetiva escrita	19/12/2021
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	20/12/2021
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	21 e 22/12/2021
Divulgação do Gabarito Definitivo e Classificação Preliminar	03/01/2022
Prazo de Recurso contra a Classificação Preliminar	04 e 05/01/2022
Homologação Final da prova escrita	07/01/2022