



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRICIÚMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026

O **Fundo Municipal de Saúde de Criciúma**, representado pelo Prefeito, Sr. Vagner Espíndola, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para contratação, em caráter temporário, de funções públicas na área da saúde, com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional – Instituto Legalle, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes, para as funções constantes na Tabela do item 4.1.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo Simplificado - Fundo Municipal de Saúde de Criciúma	
Site: www.institutolegalle.org.br	E-mail: contato@institutolegalle.org.br
Período de inscrições: do dia 26 de janeiro de 2026 às 18 horas do dia 24 de fevereiro de 2026	Prova Teórico-Objetiva (provável): 19 de abril de 2026

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo:

Instituto Legalle

Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS

CEP: 95.020-330

 E-mail: contato@institutolegalle.org.br

 Telefone: (54) 3770-1329

 WhatsApp: +55 800 818 0001

- 1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Complementar nº. 14/1999 (Plano de Classificação de Cargos, Funções e Salários no Serviço Público), à Lei Municipal nº 8.780/2025 (Dispõe sobre a contratação por tempo determinado) e aos demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 O Instituto Legalle informará por e-mail o local de prova e outras informações. O Instituto Legalle não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet www.institutolegalle.org.br, na **Área do Candidato**, para verificar as informações oficiais do Processo Seletivo e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - Local de Prova.
- 1.5 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo II deste Edital.
- 1.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.8 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

- 1.9 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.
- 1.10 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 1.11 Após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado as alterações de contato telefônico devem ser comunicadas por escrito ao Fundo Municipal de Saúde de Criciúma pelo e-mail: **rh@criciuma.sc.gov.br**
- 1.12 A qualquer tempo o Instituto Legalle poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.13 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 2.1.1 Para as funções de **Cirurgião-Dentista - ESF, Enfermeiro, Enfermeiro - ESF, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo e Técnico de Enfermagem**.
 - **Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.
 - 2.1.2 As provas realizadas pela Banca Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Município de Criciúma. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Criciúma, poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

 **Pela internet** (www.institutolegalle.org.br) por meio de *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.



Envio pela Internet (*Upload*).

- 3.2 Para o envio de documentos pela Internet (*UPLOAD*), o candidato deverá:
 1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
 2. Acessar o site www.institutolegalle.org.br do Processo Seletivo Simplificado;
 3. Na **ÁREA DO CANDIDATO**, procurar o botão/link correspondente ao envio desejado;
 4. Antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
 5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).
- 3.3 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.4 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.5 O Instituto Legalle e o Fundo Municipal de Saúde de Criciúma não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA

- 4.1 As funções objeto do presente Processo Seletivo Simplificado e os requisitos de escolaridade são descritos na tabela a seguir:

Tabela 1 Funções, vagas carga horária, vencimento básico e formação exigida

Funções	Vaga(s)	Carga horária	Vencimento básico	Formação exigida
Enfermeiro	1 + CR	30h	R\$ 4.946,40	Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com registro regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
Enfermeiro – ESF	1 + CR	40h	R\$ 6.595,20	Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com registro regular no COREN.
Cirurgião-Dentista – ESF	1 + CR	40h	R\$ 9.068,40	Diploma de Nível Superior em Odontologia, com registro regular no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
Farmacêutico	1 + CR	20h	R\$ 2.473,20	Diploma de Nível Superior em Farmácia, com registro regular no Conselho Regional de Farmácia – CRF.
Nutricionista	1 + CR	30h	R\$ 4.946,40	Diploma de Nível Superior em Nutrição, com registro regular no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
Psicólogo	1 + CR	40h	R\$ 4.946,40	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
Técnico de Enfermagem	1 + CR	40h	R\$ 3.297,60	Ensino Médio completo e certificado de Curso Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.

- 4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na função e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma (original e fotocópia) devidamente registrado, que deverá ser apresentado no ato de assinatura do contrato.
- 4.3 O valor do Vale Alimentação é de R\$ 348,15 para cargos com Ensino Fundamental 20h; de R\$ 696,30 para cargos com Ensino Fundamental 40h; de R\$ 261,41 para cargos com Ensino Médio e Técnico 20h; de R\$ 522,83 para cargos com Ensino Médio e Técnico 40h; de R\$ 169,07 para demais cargos de 20h, e de R\$ 338,13 para demais cargos de 40h.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para admissão:

- a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado;
- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares, para os homens;
- a quitação com as obrigações eleitorais;
- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive, se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
- no momento da contratação, necessariamente será observado o interregno previsto no §2º do Art. 4º da Lei nº 6.856, de 09 de março de 2017, com redação dada em decorrência do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC assinado em 2016, entre Ministério Público Estadual e Município de Criciúma, nos casos em que o candidato aprovado tenha prestado serviços ao município, nessas condições;
- no caso de não haver transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, do encerramento do contrato anterior, no momento da contratação, o candidato será mantido, na lista classificatória, até o encerramento deste período, podendo ocupar a função, quando houver vaga, e respeitando o prazo de vigência deste Edital;

- apresentação de Diploma ou Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária que ateste a conclusão do curso.
- As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por função não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

Para as funções de nível Médio/Técnico - R\$ 100,00:

- Técnico de Enfermagem.

Para as funções de nível Superior - R\$ 120,00:

- Cirurgião Dentista ESF; Enfermeiro; Enfermeiro ESF; Farmacêutico; Nutricionista e Psicólogo.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site **www.institutolegalle.org.br** do Processo Seletivo Simplificado;
 2. Preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado e imprimir uma cópia do Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir o boleto até as 18 horas do último de inscrições e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto Legalle uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação da função ou do Processo Seletivo Simplificado.

- 6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/função, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.
- 6.14 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
- 6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.16 O Instituto Legalle e o Fundo Municipal de Saúde de Criciúma não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.
- 6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado os candidatos (I) doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano; (II) voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri; (III) desempregados carentes; (IV) eleitores convocados pelo TRE a trabalhar em eleições do Município; (V) os jurados, os hipossuficientes, as mulheres vítimas de violência doméstica e os mesários voluntários.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
 - selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
 - fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

A comprovação dos candidatos doadores de sangue (a) ou de medula óssea (b) ou de leite humano (c) dar-se á mediante a apresentação e juntada de documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no processo seletivo:

- a) Cartão ou Declaração de Doador de Sangue, com, no mínimo, 3 (três) doações anuais, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo, bem como as datas em que se realizaram.
- b) Cartão ou Declaração de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
- c) Cartão ou Declaração de Doador de Leite Humano, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.

A comprovação dos candidatos voluntariados da Justiça Eleitoral (a) ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri (b):

- a) Os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, na condição de: presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; - membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- Os candidatos devem enviar comprovante expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
- b) Os cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal).

- Os candidatos devem enviar comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado, e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos ou Júri, consecutivos ou não, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.

A comprovação dos candidatos desempregados carentes dar-se-á mediante a apresentação e juntada dos seguintes documentos, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS (documento completo);
- Formulário de rescisão de contrato de trabalho;
- Comprovante do seguro-desemprego, quando for o caso;
- Declaração do candidato à isenção de que está fora do mercado de trabalho informal;
- Comprovações das despesas do mês anterior ao requerimento, referentes a habitação, instrução, energia elétrica, água, telefone e transporte.

A comprovação dos candidatos eleitores convocados pelo TRE a trabalhar em eleições do Município:

Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que, cada turno é considerado como uma eleição.

- O candidato deve apresentar declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada (como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos) por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, o turno e a data da eleição.

A comprovação dos candidatos jurados (a) ou hipossuficientes (b) ou as mulheres vítimas de violência doméstica (c) ou mesários voluntários (d):

- a) Documento comprobatório de que integrou Tribunal do Júri em comarca do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, na condição de jurado, nos 36 (trinta e seis) meses, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
- b) Comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CAD-Único) do Governo Federal, contado anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.
- c) Será considerada vítima de violência doméstica, aquelas que se adequem a qualquer hipótese do artigo 5º da Lei nº 11.340/2006, e que comprove violência doméstica através da apresentação de decisão que conceda medida protetiva a seu favor.
- d) Documento expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral ou pelo Tribunal Superior Eleitoral, que comprove a atuação como mesário voluntário em eleição de âmbito nacional, estadual, distrital ou municipal, nos 48 (quarenta e oito) meses imediatamente anteriores à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, sendo a eles reservado o percentual de 6% das vagas, desde que aprovados no Processo Seletivo Simplificado e em face da classificação obtida, de acordo com o § 2º do art. 5º, Lei Municipal nº 12/1999.

8.2 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou

a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.

- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
 - **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
 - **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.
- 8.3 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.4 Ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo Simplificado e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições da função temporária é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou à estabilidade no mesmo.
- 8.6 Não impede a inscrição ou o exercício da função temporária a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.7 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. assinalar o item específico de **Reserva de Vaga para PcD** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. fazer o *upload* (carregamento) do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo Simplificado www.institutolegale.org.br, até as 18 horas **do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
- **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Obs.: Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.



- 8.8 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.9 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo Simplificado, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.10 Ao ser aprovado e assim que for publicada a homologação final no Diário Oficial, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá passar por perícia da junta médica do Município de Criciúma - CRICIÚMAPREV, mediante agendamento prévio a ser realizado pelo candidato. O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para a função. No momento da perícia, o candidato deverá ser apresentado laudo emitido por especialista da área médica à qual se refere a deficiência, conforme modelo do Anexo IV (documento original ou cópia autenticada em cartório), que deverá ser preenchido de acordo com as orientações previstas (<https://www.saudeocupacional.org/2018/12/ministerio-do-trabalho-divulga-orientacoes-para-caracterizacao-de-deficiencia.html>).
- 8.11 O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para a função.

- 8.12 O laudo da Junta Médica do Município deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato, e deverá ser apresentado no ato da escolha da vaga e, não o fazendo, será desclassificado da vaga de deficientes e concorrerá apenas a vaga de ampla concorrência.
- 8.13 O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de Criciúma será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.
- 8.14 A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Criciúma cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
- 8.15 A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.16 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.17 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, **até as 18 horas do último dia de inscrições**, por *upload* (carregamento) no site do Processo Seletivo Simplificado.

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Simplificado, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.* 
- 9.3 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 16 horas do último dia de inscrição.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Simplificado, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:
 - **Certidão de nascimento** para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**, que justifique o atendimento especial solicitado.
 3. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

- No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto Legalle.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

11 PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 11.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **para todas as funções**. Consistirá em questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.
- 11.2 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Simplificado.

Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

- 11.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos as funções terá duração de até 3 horas.

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela 2.1 Composição da Prova Teórico-Objetiva para a função de Técnico de Enfermagem

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
	Matemática/Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
	Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos		25	0,25	6,25
Totais		40	—	10,00

Tabela 2.2 Composição da Prova Teórico-Objetiva para as funções de Cirurgião Dentista ESF; Enfermeiro; Enfermeiro ESF; Farmacêutico; Nutricionista e Psicólogo.

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
	Matemática/Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
	Informática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos/SUS		25	0,25	6,25
Totais		40	—	10,00

- 11.5 O valor de cada questão é o especificado nas tabelas 2.1 a 2.2, considerando-se aprovado, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos.
- 11.6 O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.
- 11.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

Normas Gerais para prestar a Prova Teórico-Objetiva

- 11.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da Prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 11.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.
- 11.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota **0,00** às respostas de questões objetivas:
1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Simplificado, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 O Instituto Legalle, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Simplificado, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. Passaporte;
 3. Certificado de reservista (com foto);
 4. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. Carteira de trabalho; e
 6. Carteira nacional de habilitação (com foto).

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, o Instituto Legalle, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 O Instituto Legalle, poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto Legalle, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;
 2. documento de identificação;
 3. comprovante do pagamento da inscrição;
 4. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto Legalle não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 O Instituto Legalle e o Fundo Municipal de Saúde de Criciúma não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 A Prova Teórico-Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico do Cartão-Resposta, sendo que não será utilizado processo de desidentificação de provas. Os cartões-resposta serão corrigidos em ato público, agendado no Edital de Convocação, com abertura dos envelopes contendo os cartões-resposta, lacrados e assinados pelos últimos candidatos de cada sala.
- 11.36 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após transcorrido 1 (uma) hora e 30 (minutos) de prova e só poderá levar o Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 Para as funções de: Enfermeiro; Enfermeiro – ESF; Cirurgião-Dentista – ESF; Farmacêutico; Nutricionista; Psicólogo e Técnico de Enfermagem:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Teórico-Objetiva}$$

Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

Benefício da Lei nº 11.689/2008

- 12.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 12.4 No caso de os candidatos em situação de empate, serão utilizados, sucessivamente, as seguintes preferências legais:
- 1º. para o candidato que se enquadrar na condição de pessoa idosa, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (possuir 60 anos completos ou mais);
 - 2º. para os candidatos que tiver exercido a função de jurado, desde que com a devida comprovação, nos termos do Art. 440 do Decreto-lei nº 3.689/41 (Código de Processo Penal).
- 12.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso e/ou jurado, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 2. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
 3. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 4. maior nota em Matemática/Raciocínio Lógico da Prova Teórico-Objetiva;
 5. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável a função);
 6. maior idade, apurado em ano, mês e dia;

7. persistindo o empate, será realizado sorteio público;
8. o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

Resultado Final

12.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens:

1. Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13 RECURSOS

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Teórico-Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Teórico-Objetiva.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo Simplificado e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
 2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.
- 13.2 Não serão analisados os recursos:
1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. entregues após os prazos neste Edital.
- 13.3 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 13.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova teórico-objetiva.
- 13.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado só será analisada a última impugnação recebida.
- 13.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A ADMISSÃO

14.1 No ato da admissão serão exigidos, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual);
- certidão de quitação eleitoral;
- cópia de Documento de Identificação (RG ou CNH);
- foto recente;
- cópia de comprovante de residência atual;
- cópia do PIS/PASEP;
- cópia da certidão de casamento e documento do cônjuge (se houver);
- cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver);
- cópia do protocolo da Declaração de Bens e Valores;
- conta-salário da Caixa Econômica Federal;
- certidão de regularidade do CPF com a Receita Federal;
- cópia do Diploma e Registro no Conselho.

14.2 O provimento das funções dar-se-á conforme as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Criciúma, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.3 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a função e área de atuação declarada no ato de inscrição, no dia da escolha de vagas ou até a data da admissão, não poderá ser admitido e será eliminado.

14.4 A nomeação se dará preferencialmente por meio de aplicativo de mensagens eletrônicas e, após, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no Diário Oficial do Município.

14.5 Os candidatos terão, a partir da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, 30 dias corridos para providenciar todos os exames e enviar a documentação completa para a Diretoria de Atos Oficiais e Gestão de Pessoas.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:

1. divulgar amplamente o Processo Seletivo Simplificado e o presente Edital;
2. receber as inscrições e respectivos valores;
3. homologar as inscrições;
4. analisar os pedidos de isenção;
5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, no período de realização do mesmo;
8. definir normas para aplicação das provas;
9. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Simplificado;

16 FORO JUDICIAL

16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Criciúma (SC).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado.

- 17.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Simplificado e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.
- 17.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: contato@institutolegalle.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.6 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.
- 17.7 É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeados pela Prefeitura Municipal de Criciúma e de funcionários do Instituto Legalle.
- 17.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Instituto Legalle e pelo Fundo Municipal de Saúde de Criciúma.
- 17.9 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Criciúma, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 17.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

Criciúma, 26 de janeiro de 2026

Vagner Espíndola
Prefeito Municipal

Anexo I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividade do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em www.institutolegalle.org.br.

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital	26/01/26	
 Período de inscrições – Ampla e Reserva de Vaga par Pessoa com Deficiência, pedido de condição especial para a prova	26/01/26	24/02/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/01/26	01/02/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/02/26	
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	04/02/26	06/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	10/02/26	
 Homologação das inscrições	03/03/26	
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	04/03/26	06/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições	13/03/26	

Cronograma Prova Teórico-Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova	24/03/26	
 Prova Teórico-Objetiva	19/04/26	
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar	20/04/26	
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	21/04/26	24/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar	05/05/26	
 Resultado da Prova Teórico-Objetiva	05/05/26	
 Prazo recursal: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	06/05/26	08/05/26
 Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Teórico-Objetiva	12/05/26	

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Resultado do Processo Seletivo	14/05/26	
 Homologação do Processo Seletivo	14/05/26	

Anexo II PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1.1. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

- a. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

1.1.2. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- a. Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos. Funções: Definição, Operações. Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional. Porcentagem. Geometria. Razão e Proporção. Fatoração.

1.1.4. INFORMÁTICA

- a. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos, conversores para PDF.

1.2. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- a. Procedimentos técnicos de enfermagem na Atenção Básica; Administração de medicamentos e vacinas; Controle de sinais vitais, curativos, coleta de exames; Higienização, esterilização e desinfecção; Acolhimento e escuta qualificada; Prevenção e controle de infecções.
- b. Atendimento domiciliar e visitas comunitárias com a equipe ESF.
- c. Lei nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.
- d. Resolução COFEN nº 564/2017 – Atribuições do Técnico de Enfermagem.
- e. Portaria nº 2.436/2017 – PNAB.
- f. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

FUNÇÕES DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR: CIRURGIÃO DENTISTA ESF, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO ESF, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO**2.1. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS****2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

- a. Ortografia, Linguagem Formal, Pronomes de Tratamento, Concordância Nominal e Verbal, Classes Gramaticais. Leitura e interpretação de pequenos textos. Escrita de palavras. Separação em sílabas. Gênero masculino e feminino. Ordem alfabética. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. Fonética: letra e fonema.

2.1.2. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

- a. Números Reais: Conjuntos Numéricos, Desigualdade, Valor Absoluto, intervalos. Funções: Definição, Operações. Funções Elementares: Constante, do 1º grau, Modular, Quadrática, Polinomial e Racional. Porcentagem. Geometria. Razão. Proporção. Fatoração.

2.1.3. INFORMÁTICA

- a. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e Powerpoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos. Conversores para PDF.

3.2. QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**3.2.1. CIRURGIÃO DENTISTA ESF**

- a. Atenção Odontológica na Estratégia Saúde da Família.
- b. Prevenção e promoção de saúde bucal coletiva.
- c. Diagnóstico e manejo das principais doenças bucais (cárie, doença periodontal, lesões orais).
- d. Urgências odontológicas no âmbito da Atenção Básica.
- e. Biossegurança em odontologia.
- f. Procedimentos clínicos básicos: restaurações, exodontias, raspagem.
- g. Odontologia para populações vulneráveis.
- h. Lei nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.
- i. Portaria nº 2.436/2017 – PNAB.
- j. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente.
- k. Diretrizes da Atenção Básica em Saúde Bucal no SUS.
- l. Lei 14.572, de 8 de maio de 2023.
- m. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

3.2.2. ENFERMEIRO

- a. Processo de enfermagem: etapas e aplicação na prática clínica.
- b. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Cuidados em urgência e emergência; Assistência ao paciente com doenças crônicas e transmissíveis; Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;
- c. Imunização: calendário vacinal, armazenamento e manejo de vacinas.
- d. Atenção Primária à Saúde: ações estratégicas da ESF; Cuidado humanizado e acolhimento em enfermagem;
- e. Classificação de risco e protocolos de Manchester.
- f. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
- g. Lei nº 8.142/1990 – Participação popular e financiamento.
- h. Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional da Atenção Básica (PNAB).
- i. Resolução COFEN nº 358/2009 – SAE.
- j. Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.
- k. Norma Operacional Básica do SUS. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

3.2.3. ENFERMEIRO ESF

- a. Processo de enfermagem: etapas e aplicação na prática clínica.
- b. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Cuidados em urgência e emergência; Assistência ao paciente com doenças crônicas e transmissíveis; Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;
- c. Imunização: calendário vacinal, armazenamento e manejo de vacinas.
- d. Atenção Primária à Saúde: ações estratégicas da ESF; Cuidado humanizado e acolhimento em enfermagem;
- e. Classificação de risco e protocolos de Manchester.
- f. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
- g. Lei nº 8.142/1990 – Participação popular e financiamento.
- h. Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional da Atenção Básica (PNAB).
- i. Resolução COFEN nº 358/2009 – SAE.

- j. Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.
- k. Norma Operacional Básica do SUS. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

3.2.4. FARMACÊUTICO

- a. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.
- b. Dispensação de medicamentos e orientações ao paciente.
- c. Políticas de Assistência Farmacêutica no SUS.
- d. Farmacovigilância e tecnovigilância.
- e. Manipulação e conservação de medicamentos.
- f. Gestão e controle de estoque em farmácia pública.
- g. Interações medicamentosas e reações adversas.
- h. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.
- i. Portaria GM/MS nº 1.555/2013 – Assistência Farmacêutica.
- j. RDC ANVISA nº 44/2009 – Boas práticas farmacêuticas.
- k. Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
- l. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

3.2.5. NUTRICIONISTA

- a. Avaliação nutricional e intervenções em todas as fases da vida.
- b. Nutrição em doenças crônicas e agudas.
- c. Alimentação e Nutrição na Atenção Básica.
- d. Segurança alimentar e nutricional.
- e. Prescrição dietética no âmbito do SUS.
- f. Educação alimentar e nutricional.
- g. Políticas públicas de alimentação e nutrição.
- h. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.
- i. Portaria nº 2.715/2011 – Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
- j. Guia Alimentar para a População Brasileira.
- k. Diretrizes da PNAB – atuação do nutricionista na ESF.
- l. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

3.2.6. PSICÓLOGO

- a. Princípios da Psicologia na Atenção Primária.
- b. Saúde mental e atenção psicossocial.
- c. Abordagem individual, familiar e comunitária.
- d. Transtornos mentais comuns na Atenção Básica.
- e. Intervenções breves, escuta qualificada e acolhimento.
- f. Matriciamento em saúde mental no NASF (atual e-Multi).
- g. Psicologia do desenvolvimento humano e psicopatologia.
- h. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.
- i. Portaria nº 3.088/2011 – Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).
- j. Política Nacional de Saúde Mental.
- k. Política Nacional de Humanização do SUS.
- l. Portaria GM/MS 3.493, de 10 de abril de 2024.

Anexo III ATRIBUIÇÕES

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível superior, de natureza especializada, executar atividades profissionais da área da saúde, correspondentes à sua especialidade, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão, tais como: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação, manutenção da saúde e ações de vigilância em saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, em todas as fases do desenvolvimento humano (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos, em geral, na saúde bucal, incluindo atendimento das urgências/emergências, cirurgias ambulatoriais (exodontia dente decíduo-permanente-terceiro molar, cirurgia de lesão, entre outros), tratamento e diagnóstico endodôntico e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação/manutenção de próteses dentárias ou aparelhos ortodônticos com finalidade preventiva; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar tomadas radiográficas e revelação do filme radiográfico com finalidade diagnóstica individual; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e/ou Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de Saúde Bucal; registrar corretamente, nos sistemas de informação de âmbito federal, estadual ou municipal, os dados relacionados a execução dos serviços inerentes ao cargo e/ou função; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde, elaborando normas técnicas e administrativas no município e desenvolver atividades gerenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado; gerir setor, unidade, serviço, programa ou semelhante, quando designado pelo gestor da pasta; realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados; Farmacêutico.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de alta complexidade, de nível superior, envolvendo atendimento de enfermagem aos pacientes; de acordo com o exercício profissional, bem como executar a supervisão e coordenação da equipe da área de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado; programar e supervisionar as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados; desenvolver serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; executar cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias; preencher prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos a sua atividade; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; realizar estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; participar de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; programar e executar o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; desenvolver programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes; realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados pelas Secretarias.

ENFERMEIRO ESF

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível superior, de natureza especializada, que consiste em realizar atenção à saúde (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento, reabilitação, manutenção da saúde, urgência/emergência e ações de vigilância em saúde) aos indivíduos e famílias do município, quando indicado ou

necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), individual e coletiva, a indivíduos e a grupos específicos, em todas as fases do desenvolvimento humano (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); realizar consultas e procedimentos de enfermagem, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão: solicitar exames complementares, prescrever medicamentos e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar, avaliar e supervisionar conforme normativas do Coren as ações desenvolvidas pelos Técnicos em Enfermagem; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe, no âmbito das Unidades de Saúde; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de saúde, avaliando a qualidade do serviço prestado; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Serviço de Saúde; registrar corretamente, nos sistemas de informação de âmbito federal, estadual ou municipal, os dados relacionados a execução dos serviços inerentes ao cargo e/ou função; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde, elaborando normas técnicas e administrativas no município e desenvolver atividades gerenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado; gerir setor, unidade, serviço, programa ou semelhante, quando designado pelo gestor da pasta; realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível superior, de natureza especializada, que consiste em realizar atenção à saúde (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento, reabilitação, manutenção da saúde, urgência/emergência e ações de vigilância em saúde) aos indivíduos e famílias do município, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), individual e coletiva, a indivíduos e a grupos específicos, em todas as fases do desenvolvimento humano (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Realizar consultas farmacêuticas e encaminhar os usuários a outros serviços, quando necessário e respeitando os fluxos e protocolos vigentes; Planejar, gerenciar, avaliar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos Auxiliares em Farmácia em conjunto com os outros membros da equipe no âmbito das farmácias; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de saúde, avaliando a qualidade do serviço prestado; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente; Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; Participar na formulação de políticas públicas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia visando a eficácia, segurança e o uso racional de medicamentos, contribuindo para alcance das metas terapêuticas; Analisar as prescrições de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros profissionais; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico laboratoriais, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas. Realizar o registro de todas as ações realizadas no prontuário do paciente; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes; Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; Participar do processo de seleção de medicamentos; Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos; Supervisionar, efetivamente, as atividades operacionais e regulatórias, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e legais pertinentes; Fiscalizar os contratos, monitorar e garantir o abastecimento adequado de insumos e medicamentos; Consolidar e avaliar

os indicadores da assistência farmacêutica; Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de farmácia e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Serviço de Saúde; registrar corretamente, nos sistemas de informação de âmbito federal, estadual ou municipal, os dados relacionados a execução dos serviços inerentes ao cargo e/ou função; Elaborar normas técnicas e administrativas no município; gerir setor, unidade, serviço, programa ou semelhante, quando designado pelo gestor da pasta; Realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde, elaborando normas técnicas e administrativas no município e desenvolver atividades gerenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível superior, de natureza especializada e de grande complexidade relativas à alimentação e nutrição, que variam de acordo com o setor/secretaria/autarquia/diretoria municipal em que atuam; promover a implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN); coordenar a equipe técnica de alimentação e nutrição; elaborar e concretizar processos, procedimentos e fluxos de gestão; promover a qualificação dos trabalhadores de saúde, em consonância com as necessidades de saúde, alimentação e nutrição da população; interagir com os fóruns deliberativos e consultivos de controle social (conselhos e conferências); coordenar a vigilância alimentar e nutricional (VAN); realizar avaliação antropométrica; avaliar diagnóstico nutricional de indivíduos e coletividades; monitorar e analisar os indicadores nutricionais; elaboração de informes técnico-científicos; prestar assistência dietoterápica; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; realizar educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; administrar unidades de alimentação e nutrição (UAN); planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; apoiar a pesquisa, inovação e tecnologia no campo da alimentação e nutrição em saúde coletiva; atuar de acordo com a legislação e diretrizes das políticas públicas vigentes; gerir setor, unidade, serviço, programa ou semelhante, quando designado pelo gestor da pasta; realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento, através técnicas específicas; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos de acordo com as atribuições do serviço no qual estiver inserido; desenvolver trabalho psicoterápico, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da comunidade ou público-alvo do serviço; articular-se com profissionais do Serviço Social, Educação, e demais setores, para elaboração e execução de programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde em psicoterapia, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, que subsidiem diagnósticos e tratamentos de enfermidades psíquicas; aplicar testes psicológicos (quando atribuição do serviço ou programa); realizar trabalho de orientação de crianças, adolescentes e familiares individualmente ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; atuar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pelas equipes, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e outros encaminhamentos; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de equipes de saúde; realizar capacitações e atividades de educação em saúde para profissionais e comunidade; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; atuar junto a equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatorios de especialidades, hospitais, prontos-atendimentos, CAPS e demais instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Unidades de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; quando da área da Psicologia Educacional: atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autor realização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-

aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional atuar com visão integral do sujeito nos casos em que houver dificuldade relacionada às aquisições escolares; prestar orientações aos profissionais da educação sobre as diversas problemáticas cotidianas no âmbito escolar que envolvam os aspectos psicológicos da criança/adolescente; quando da área da Psicologia do Trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.; participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; contribuir com o processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e (re)integração funcional; realizar atividades interdisciplinares e Inter setoriais a partir da Psicologia enquanto área do conhecimento/ciência; em qualquer das áreas mencionadas: executar outras tarefas inerentes à profissão, quando apto para isso; Gerir setor, unidade, serviço, programa ou semelhante, quando designado pelo gestor da pasta; Realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; realizar trabalho de regulação de pacientes em fila de espera e auditoria, quando habilitado; atuar como assistente técnico em processos judiciais ou administrativos de interesse do Município, emitir laudos e pareceres quando solicitados.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atividades de nível médio envolvendo a execução de serviços de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento, bem como a participação de programas voltados para a saúde; participar do planejamento e organização dos serviços de enfermagem, entre outras atividades inerentes ao cargo e/ou função; atuar em serviços de imunização quando capacitado; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde, conforme planejamento da equipe; registrar corretamente, nos sistemas de informação de âmbito federal, estadual ou municipal, os dados relacionados a execução dos serviços inerentes ao cargo e/ou função; participar do gerenciamento dos insumos necessários; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; realizar atividades de gestão quando designado.

Anexo IV LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA De acordo com o Decreto 3.298/1999 e com a Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei 12764/12, Lei13146/2015.	
Nome:	CPF:
CID: _____ Origem da deficiência: ☐ Acidente de trabalho ☐ Congênita ☐ Adquirida em pós operatório ☐ Acidente comum ☐ Doença	
Descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais: 	
Descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários: 	
☐ I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, nanismo (altura: _____), outras (especificar).	☐ III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) em um olho (ou cegueira declarada por oftalmologista).
☐ II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz <u>Obs: Anexar audiograma</u>	☐ IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: ☐ a) - Comunicação; ☐ b) - Cuidado pessoal; ☐ c) - Habilidades sociais; ☐ d) - Utilização de recursos da comunidade; ☐ e) - Saúde e segurança; ☐ f) - Habilidades acadêmicas; ☐ g) - Lazer; ☐ h) - Trabalho. Idade de Início: _____ <u>Obs: Anexar laudo do especialista.</u>
☐ III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual $\leq$ 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. <u>Obs: Anexar laudo oftalmológico, utilizar tabela Snellen para avaliar acuidade visual.</u>	☐ IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais. Informar se há outras doenças associadas e data de início de manifestação da doença (assinalar também as limitações para habilidades adaptativas no quadro acima). <u>Obs: Anexar laudo do especialista.</u>
☐ V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)	
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Dec. 5296/2004, Lei 12764/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009 e recomendações da IN 98/SIT/2012.	
Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade	
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com deficiência/reabilitados da empresa Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho e Emprego.	
Data:	Assinatura do avaliado: