



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



O Prefeito Municipal de Navegantes/ SC faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº11.350/06 com respectivas atualizações, Lei Ordinária Municipal nº 2384/2010 e Lei Orgânica Municipal com respectivas atualizações, destinado ao provimento de vagas para as funções descritas na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital. O Processo Seletivo – Edital 053/2023 reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que são parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO PROCESSO SELETIVO**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para as funções públicas temporárias indicadas no presente edital, regidas pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e contratação regida pela Lei Ordinária Municipal nº 2384/2010, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da, a critério da **Prefeitura Municipal de NAVEGANTES/ SC**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de NAVEGANTES/ SC.

1.3. As funções, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.

1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – FUNÇÕES, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino médio/técnico					
Função	Total de vagas (*)	Carga horária	Salário inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro Central)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	R\$ 29,05
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro Nossa Senhora das Graças)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	R\$ 29,05
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro Porto das Balsas)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	R\$ 29,05
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro Porto Escalvados)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	R\$ 29,05
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro São Domingos II)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	R\$ 29,05
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF – (Bairro São Paulo)</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.640,00	Ensino Médio Completo, residir no Município de Navegantes/SC, desde a data da publicação deste Edital e haver	R\$ 29,05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



Ensino médio/técnico					
Função	Total de vagas (*)	Carga horária	Salário inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 horas (a ser ministrado pelo Município de Navegantes após a homologação deste certame).	
<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 1.928,23	Ensino Médio Completo, curso de Auxiliar de Consultório Dentário (ou Auxiliar em Saúde Bucal) e registro de no respectivo órgão de classe.	R\$ 29,05
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.698,18	Ensino médio, com conhecimento em informática e experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimentos das PNAS e noções sobre direitos humanos e sociais.	R\$ 29,05
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 3.325,00	Ensino médio completo, curso Técnico completo de Enfermagem e registro no COREN/SC.	R\$ 29,05
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 3.325,00	Ensino médio completo, curso Técnico completo de Enfermagem e registro no COREN/SC.	R\$ 29,05
<b>TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.601,83	Ensino Médio e Diploma devidamente registrado de Técnico em Saúde Bucal e registro CRO.	R\$ 29,05

Ensino superior					
Função	Total de vagas (*)	Carga horária	Salário inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>AGENTE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior em Administração com registro no CRA ou Graduado em Administração Pública com registro no CRA ou Graduado em Economia com registro no CORECO ou Graduado em Contabilidade com registro no CRC.	R\$ 29,05
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.	R\$ 29,05
<b>ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe.	R\$ 29,05
<b>ENFERMEIRO</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 4.750,00	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN/SC.	R\$ 29,05
<b>ENFERMEIRO ESF</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 4.750,00	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN/SC.	R\$ 29,05
<b>ODONTÓLOGO ESF</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 7.205,69	Ensino superior em Odontologia, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 29,05
<b>PEDAGOGO – CRAS</b>	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 2.677,71	Ensino superior em Pedagogia com registro no Conselho Federal de Educadores e Pedagogos (CFEP).	R\$ 29,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC  
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023  
(alterado conforme a Retificação nº 01)



Ensino superior					
Função	Total de vagas (*)	Carga horária	Salário inicial	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
PEDAGOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS	Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 3.847,48	Ensino superior em Pedagogia com registro no Conselho Federal de Educadores e Pedagogos (CFEP).	R\$ 29,05
PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior em Psicologia, com registro no competente Conselho Regional.	R\$ 29,05
PSICÓLOGO DA GESTÃO SUAS	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior em Psicologia, com registro no competente Conselho Regional.	R\$ 29,05
PSICÓLOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior em Psicologia, com registro no competente Conselho Regional.	R\$ 29,05
PSICÓLOGO DO CREA/SUAS	Cadastro Reserva	30 horas semanais	R\$ 4.679,03	Ensino superior em Psicologia, com registro no competente Conselho Regional.	R\$ 29,05

NOTAS DE RODAPÉ DA TABELA DE FUNÇÕES

(*)	Os Candidatos classificados neste certame são meros detentores de expectativa de direito à contratação, de forma que sua admissão fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas dentro do prazo de validade deste certame, de acordo, ainda, com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas;
-----	---

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;
- 2.1.5.1. **A comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Navegantes/SC, deverá ser realizada no momento da convocação para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada, da contratação, bem como sempre que solicitado pela Administração Pública;**
- 2.1.5.1.1. **A não comprovação de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, no município de Navegantes/SC, nos termos do item anterior, implicará na eliminação do candidato da relação de aprovados neste Processo.**
- 2.1.5.2. **Para contratação no cargo de Agente Comunitário de Saúde é obrigatório ter concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada, sob pena de eliminação da relação de candidatos classificados no presente Processo.**
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados as funções acumuláveis previstas na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **6 de novembro de 2023 e encerrando-se no dia 8 de dezembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **11 de dezembro de 2023**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo, pois a previsão é de que as provas sejam realizadas em um único período e não será permitida a realização de mais de um prova num mesmo período de aplicação.
- 3.6.1. Caso necessário, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. reserva-se do direito de dividir a aplicação em mais de um período, para melhor alocar os candidatos.
- 3.6.2. Caso o candidato esteja inscrito para mais de uma função, deverá optar por realizar somente uma prova para o respectivo período de aplicação, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos/processos seletivos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **15 de dezembro de 2023**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do capítulo 10 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e função ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC - Processo Seletivo 053/2023 – "Cond. Especial"**, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **15 de dezembro de 2023**, acessar os endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto na legislação federal, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 007/2003 aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.2.1. Se o resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior resultar em número fracionado este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis por função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



4.2.2. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições da função serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições da função a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015.

4.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- a limitação no desempenho de atividades; e
- a restrição de participação.

4.4. O candidato, convocado para a contratação em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pretendida.

4.6. As vagas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC – Processo Seletivo 053/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

## **5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.233/2009, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovantes de doação de sangue, sendo, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que sejam expedidos pela entidade coletora;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.2.1. Acessar, no período de **6 a 10 de novembro de 2023**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.concursosrbo.com.br** e, na área do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, realizar a inscrição on-line;

5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



5.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG) – frente e verso, até **13 de novembro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **“Isenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC - Processo Seletivo 053/2023.**

5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data do e-mail.

5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada função de interesse.

5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. No dia **24 de novembro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.navegantes.sc.gov.br**.

5.11. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. No dia **6 de dezembro de 2023**, será divulgado nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.navegantes.sc.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, deverão acessar o endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento, na forma do item 3.5 do capítulo 3, deste edital.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**6. DAS PROVAS**

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino médio/técnico				
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ORIENTADOR SOCIAL TÉCNICO DE ENFERMAGEM TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Raciocínio Lógico/ Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

Ensino superior				
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
AGENTE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS ASSISTENTE SOCIAL ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS ENFERMEIRO ENFERMEIRO ESF ODONTÓLOGO ESF PEDAGOGO – CRAS	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Raciocínio Lógico/ Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



Ensino superior				
Função	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
PEDAGOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS PSICÓLOGO PSICÓLOGO DA GESTÃO SUAS PSICÓLOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS PSICÓLOGO DO CREA/SUAS				

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pela função conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

#### 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **NAVEGANTES/ SC**, na data prevista de **21 de janeiro de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de NAVEGANTES/ SC, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **12 de janeiro de 2024**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de função e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três horas).

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e/ou depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.
- 7.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

#### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, para os cargos que não tenham provas de títulos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

#### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de função.
- 9.3. O resultado deste Processo Seletivo será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 9.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
- 9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 9.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município.
- 9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 9.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 9.7.4. Tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- 9.7.4.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital e enviá-lo, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Edital Nº 053/2023 – Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Navegantes – Jurado**, juntamente, com a cópia do RG e cópia autenticada da Certidão, Declaração, Atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da lei.
- 9.7.5. Ter exercido a função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais.
- 9.7.5.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitos certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelo Tribunal Regional Eleitoral.
- 9.7.5.2. **O candidato que tenha exercido função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais deverá encaminhar via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente assinado e preenchido, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, Ref.: Edital Nº 053/2023 – Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Navegantes – Mesário, acompanhado do seguinte documento:**
- a) Cópia autenticada da Certidão, Declaração ou atestado expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, declarando que o candidato tenha exercido a função de mesário nos 2 (dois) últimos processos eleitorais.
- 9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.
- 9.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

#### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;  
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;  
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;  
h) Divulgação da classificação.
- 10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.  
10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.  
10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC – Edital Nº 053/2023 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.  
10.2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** não receberá em hipótese alguma, seja presencial ou de forma eletrônica, quaisquer recursos administrativos, independentemente da fase, tampouco julgará qualquer recurso, cabendo à RBO o fazer.  
**10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**  
**10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.**  
**10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**  
10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.  
10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, função pretendida, o questionamento e o número da questão (se for o caso).  
10.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC – Edital Nº 053/2023 (Processo Seletivo)**.  
10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.  
10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.  
10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.  
10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.  
10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, dentro do prazo de validade do certame.  
11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.  
11.3. A contratação dos candidatos será regida pela Lei Ordinária Municipal nº 2384/2010.  
11.3.1. A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.  
11.4. A convocação para contratação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município, no site da prefeitura, por e-mail e em mural público da Secretaria Municipal de Saúde, devendo o candidato apresentar-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** no prazo estabelecido.  
11.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; extrato de contribuições (CNIS); Comprovante de Residência (emitido há, no máximo, 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pela função; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para a função; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 anos; Certidão negativa de ações cíveis e criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina e Justiça Federal de Santa Catarina); Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração de Imposto de Renda do último ano-calendário; Caso seja ocupante de outra função, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome da função, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**.  
11.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.  
11.5.2. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.  
11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.  
11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorrem.  
11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.  
11.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no Processo Seletivo, será submetido à perícia médica oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**.  
11.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à contratação, na data agendada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Processo Seletivo.  
11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** acarretarão na exclusão do candidato deste Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



- 11.9. O candidato que não comparecer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, conforme estabelecido no subitem 11.4 e no prazo estipulado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo Seletivo.
- 11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 11.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo Seletivo.
- 11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
- 11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
- 11.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município por meio de extrato e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 12.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 12.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.6. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 12.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação da referida função, publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br) e [www.navegantes.sc.gov.br](http://www.navegantes.sc.gov.br).
- 12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.concursosrbo.com.br](http://www.concursosrbo.com.br).
- 12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, situada à Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes – SC CEP 88370-446, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 12.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 12.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 12.10.1. Endereço não atualizado.
- 12.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 12.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 12.14. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato pelo e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).
- 12.15. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.16. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 12.17. Excluindo-se as legislações para fins de conteúdo programático, qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de homologação deste certame, ainda que não mencionadas.
- 12.18. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 12.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 12.20. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**.
- 12.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Navegantes, 1 de novembro de 2023.

**LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA**  
Prefeito do Município de Navegantes/SC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**

1) Realizar mapeamento de sua área; 2) Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; 3) Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; 4) Identificar área de risco; 5) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; 6) Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; 7) Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; 8) Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; 9) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; 10) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; 11) Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; 12) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

**AGENTE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos e elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar consultoria administrativa; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas relativas ao orçamento financeiro do município, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos pertinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos. Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários do Município, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado do mesmo.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Conforme a Lei 88/2010- Atribuições: fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com as orientações técnicas do centro de referência da assistência social-CRAS; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar e executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à rede socioassistencial não governamental; orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; realizar visitas domiciliares; assessorar atividades específicas de serviço social; executar outras atividades da área; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) Serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

**ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS**

Atribuições: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à toda rede socioassistencial governamental e não governamental, construção de plano individual e/ou individual de atendimento; orientação sociofamiliar; realizar referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; realizar visitas domiciliares; assessorar atividades específicas do serviço social; executar outras atividades da área, apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados pela Proteção Social Especial de Média Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes aos desenvolvimentos das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Conforme anexo V - Lei 90/2010: - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; -sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciar placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; -preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sona, etc.) necessários para o trabalho; -instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); -agendar o paciente e orienta-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; -acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

**ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados e direitos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração. Execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar dos Projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia; promover a Educação Visando à melhoria de saúde da população; participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente dos diferentes níveis de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e exercer outras tarefas correlatas. Realização de procedimentos nas unidades de saúde e nos domicílios dos pacientes.

**ENFERMEIRO ESF**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; e supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

**ODONTÓLOGO ESF**

-Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; -Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); -Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; -Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; -Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; -Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; -Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; -Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; -Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; -Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; -programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; -capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; -supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

**ORIENTADOR SOCIAL**

a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**PEDAGOGO – CRAS**

I - Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços sócio assistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; II - elaborar e executar planos, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e diagnóstico; III - realizar o atendimento individual e/ou grupal; IV - assessorar atividades específicas em pedagogia; V - participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; VI - coordenar e monitorar a área de educação não-formal; VII - realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; VIII - realizar encaminhamentos para serviços setoriais; IX - participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; X - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal da Criança, do Adolescente e da Juventude, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas com definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; XI - organizar os encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades.

**PEDAGOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS**

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido serviço; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento, acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar e executar planos em especial o Plano Individual de Atendimento - PIA, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e diagnósticos; atendimento individual, familiar e grupal; assessorar atividades específicas em pedagogia; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; coordenar e monitorar a área de educação não formal; realizar visitas domiciliares e realizar outras atividades da área, fornecer suporte aos acolhidos, às famílias e indivíduos de sejam atendidos pela Proteção Social Especial de Alta Complexidade, priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS, Orientação Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Projeto Político Pedagógico; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento das ações a serem desenvolvidas pelo serviço; participação, elaboração e demais atividades que se fizerem necessárias e solicitadas pela coordenação, para a realização de atividades, reuniões, palestra com os acolhidos em grupos, famílias e indivíduos usuários, planejamento de ações semanais, mensais e anuais a serem desenvolvidas de acordo com o planejamento multidisciplinar da Instituição de Acolhimento, promover debates socioeducativos; incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica dos acolhidos, famílias e indivíduos usuários, realizar e colaborar nas reuniões socioeducativas juntamente com a equipe técnica; elaborar, executar e participar de oficinas de conhecimento juntamente com a equipe técnica multidisciplinar, preparar passeios, atividades festivas junto com os acolhidos, participar dos planos, estudos de caso e reuniões multidisciplinar colaborando com seu conhecimento na área, participar da montagem, organizar e coordenar a brinquedoteca socioeducativa; executar outras atividades correlatas; elaborar, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores e equipe técnica, o Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento dos acolhidos e suas respectivas famílias colaborando para a proteção integral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



dos direitos das crianças e adolescentes; acompanhamento dos educadores sociais, orientação para os educadores sociais de formas de agir com as diversas faixas etárias; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento do acolhido e seus familiares; organização das informações das crianças e adolescentes e perspectiva família, na forma de prontuário individual, preenchimento de relatórios/atas e demais documentos solicitados pela Coordenação; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais (ou de acordo com a ordem judicial) sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparar a criança e adolescente para o desligamento (em parceria com demais profissionais); mediação, em parceria com educador social no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

#### **PSICÓLOGO**

I - realizar o atendimento individual e grupal; II - executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas, compondo a equipe multiprofissional; III - proceder a visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação das ações; IV - elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, por outras autoridades referentes a atendidos do programa, observando as normas técnicas e parâmetros éticos profissionais; V - realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; VI - no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrarreferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; VII - participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; VIII - contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações.

#### **PSICÓLOGO DA GESTÃO SUAS**

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social, em sua amplitude de benefícios, serviços, programas e projetos, prestando serviço integral visando a melhoria das condições de vida e enfrentamento da vulnerabilidade social vivida, tendo como público alvo, os usuários do CadÚnico, bem como a recepção e orientação para novos cadastros a fim de garantir o acesso a direitos e benefícios, tudo de acordo com as Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnicos-operativos próprios de sua profissão; executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pela Gestão, atendendo todo os usuários independentemente de gênero, idade e deficiência, de acordo com a necessidade do serviço; compor a equipe técnica multiprofissional; proceder visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade e usuários para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação nos Cursos de Geração de Trabalho e Renda, elaboração de laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais; realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres; construção de plano individual e/ou individual de atendimento; orientação sócio familiar; realizar referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; participação da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; no atendimento desenvolver as ações de acolhida, entrevista, orientações, entrevistas domiciliares, desenvolver trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar de implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas, realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo; priorizar o atendimento dos usuários do CadÚnico; identificar o público prioritário para os Cursos de Geração de Trabalho e Renda; identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos; participar da elaboração de campanha de mobilização e divulgação dos cursos; organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do CadÚnico; disponibilizar a população lista de unidades ofertantes de cursos de capacitação, cursos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais relacionados a geração de trabalho e renda; articular com a rede de Educação (EJA) que atua com público prioritário do CadÚnico; identificar famílias com perfil de acesso à renda, com registro específico daquela situação de extrema pobreza, bem como incluir todos usuários com perfil no CadÚnico e nos cursos de geração de trabalho e renda; registrar informações sobre as matrículas realizadas, encaminhamentos e acompanhamento dos usuários; acompanhar o desempenho dos usuários nos cursos por meio de relatórios, devendo ser expedido um por usuário no período de acompanhamento nos cursos e demais programas, serviços e projetos desenvolvidos; disponibilizar informações acerca da permanência, evasão e avaliação dos cursos de geração de trabalho e renda; participar de reuniões de trabalho e planejamento de estratégias; apoiar a inclusão e realizar o encaminhamento de novos beneficiários no CadÚnico; participar de reuniões periódicas com as equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS, CREAS e Instituição de Acolhimento a fim de planejar, avaliar os resultados atingidos; identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidade; articular com SINE a intermediação de empregos para os usuários; executar outras tarefas com a finalidade de melhor promover e desenvolver a Geração de Trabalho e Renda de acordo com as normativas existentes. Participar de capacitações pertinentes a área de atuação; comparecer a eventos e demais atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social.

#### **PSICÓLOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS**

Conforme lei 272/2015: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido serviço; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnicos-operativos próprios de sua profissão; executar atividades com os acolhidos nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, atendendo todo os acolhidos e seus respectivos familiares, independentemente de gênero, idade e deficiência, de acordo com a necessidade do serviço; compor a equipe técnica multiprofissional; proceder visitas, contatos e reuniões institucionais; elaboração de laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais; realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres; construção de Plano Individual de Atendimento - PIA; orientação sócio familiar; fornecer suporte aos acolhidos, às famílias e indivíduos de sejam atendidos pela Proteção Social Especial de Alta Complexidade, priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS, Orientação Técnicas do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Projeto Político Pedagógico; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; realizar a informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; participação da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; no atendimento desenvolver as ações de acolhida, entrevista, orientações, entrevistas e visitas domiciliares, desenvolver trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar de implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas, realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo; elaborar, em conjunto com a coordenação e demais colaboradores e equipe técnica, o Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento dos acolhidos e suas respectivas famílias colaborando para a proteção integral dos direitos das crianças e adolescentes; acompanhamento dos educadores sociais, orientação para os educadores sociais de formas de agir com as diversas faixas etárias; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento do acolhido e seus familiares; organização das informações das crianças e adolescentes e perspectiva família, na forma de prontuário individual, preenchimento de relatórios/atas e demais documentos solicitados pela Coordenação; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais (ou de acordo com a ordem judicial) sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparar a criança e adolescente para o desligamento (em parceria com demais profissionais); mediação, em parceria com educador social no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

### **PSICÓLOGO DO CREA/SUAS**

Atribuições: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - MDS, fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro; propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnicos-operativos próprios de sua profissão; executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, atendendo todo os usuários independentemente de gênero, idade e deficiência, de acordo com a necessidade do serviço; compor a equipe técnica multiprofissional; proceder visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade e usuários para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos - PAEFI, elaboração de laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais; realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento, defesa e responsabilização de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres; construção de plano individual e/ou individual de atendimento; orientação sócio familiar; realizar referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; participação da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; no atendimento desenvolver as ações de acolhida, entrevista, orientações, entrevistas domiciliares, desenvolver trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar de implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas, realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo; apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados pela Proteção Social Especial de Média Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes aos desenvolvimentos das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atuar na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colaborar com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promover ações de orientação e preparo do paciente para exames. Orientar os pacientes no pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e Médicas. Realizar procedimentos de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos, vacinas, nebulização, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Prestar assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos, trabalhar de acordo com o Código de Ética em Enfermagem; desempenhar atividades das técnicas de enfermagem em Pronto Atendimento, Unidade Básica de Saúde, Estratégia Saúde da Família e Centros de Especialidades; organizar o ambiente de trabalho; realizar visitas domiciliares, realizar busca ativa, trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; realizar registros e executar atividades utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência do cargo. Realizar manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Atendimento do técnico de enfermagem nas situações de urgência e emergência. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue entre outras doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Zelar pelo patrimônio. Trabalhar em equipe

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF e executar outras atribuições correlatas à função.

### **TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Conforme anexo II - Lei 90/2010: Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cáries; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder à limpeza



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de junho de 2022, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de NAVEGANTES/ SC.

**PARA A FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastro e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006.

**PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antisepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

**PARA A FUNÇÃO DE ORIENTADOR SOCIAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade. Família na sociedade brasileira atual. Cultura, Identidades culturais. Questões étnicas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. Democracia e participação política; Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. Constituição Federal de 1988: Título I. Título II (Capítulos I a IV. Capítulo VII – Seções I e II.). Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

**PARA AS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e fisiologia da cavidade oral: estrutura óssea, muscular e dentária (coroa, raiz, polpa, periodonto e grupos dentais). Períodos e cronologia da dentição. Biofilme: conceito e fatores desencadeantes. Escova de dente, dentífrico, fio dental, enxaguatório bucal: tipos e características. Higiene bucal: técnicas de escovação, de uso do fio dental, do enxaguatório e do raspador de língua. Radiografias: equipamentos, materiais e técnicas de revelação; identificação das radiografias; montagem das cartelas odontológicas. Radiografias periapicais, oclusal, interproximal, analógicas e digitais, radiografia panorâmica. Técnicas radiográficas: bisetriz, paralelismo com posicionador. Fotografia odontológica intra e extraoral: finalidade; equipamentos fotográficos e técnicas. Proteção radiológica ocupacional: conceito, finalidade, tipos e importância. Instrumental e materiais odontológicos. Técnicas de instrumentação. Preparo do paciente: paramentação e antisepsia. Ações educativas de saúde bucal. Patologias bucais: doença cárie e doença periodontal – conceito, desenvolvimento e prevenção. Técnicas de raspagem do cálculo dental supragengival – manual e ultrassônica. Flúor: tipos, indicações, contraindicações e técnicas de aplicação tópica. Procedimentos odontológicos: conceito e tipos (restauradores, cirúrgicos, radiológicos, preventivos). Reabilitação oral do paciente. Isolamento absoluto e relativo. Remoção de suturas. Procedimentos restauradores - conceitos e tipos. Materiais de forramento cavitário e materiais restauradores. Selante: finalidade, técnica não invasiva. Sistema CAD/CAM: definição e características gerais. Odontologia hospitalar: especificidades (paciente, tipos de procedimentos e protocolos) e orientações de higiene oral no pré e pós-operatório. Instrumental, materiais e equipamentos utilizados em cirurgia buco-maxilo-facial: tipos, classificação, especificidades, finalidades, técnicas de uso. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), paramentação, NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

**ENSINO SUPERIOR**

**PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de junho de 2022, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de NAVEGANTES/ SC.

**PARA A FUNÇÃO DE AGENTE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Lei orgânica do Município. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SUAS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra a criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Segurança Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional.

**PARA AS FUNÇÕES DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO ESF**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA A FUNÇÃO DE ODONTÓLOGO ESF**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibiótico-terapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

**PARA AS FUNÇÕES DE PEDAGOGO – CRAS E PEDAGOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Introdução à Pedagogia; Trabalho coletivo: a articulação e a integração da equipe; O processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A relação escola/comunidade: A avaliação da aprendizagem; O Pedagogo e o uso das novas Tecnologias da Informação e Comunicação; Fundamentos epistemológicos da Pedagogia; Pedagogia Social e Pedagogia Escolar; Estrangeiras de Pedagogia Social; Gestão de Políticas Públicas e de programas e projetos sociais; Dependência Química: conceitos básicos e tratamentos; Educação de Jovens e Adultos; Educação Social de Rua; Execução Penal, Sistema Prisional e o Projeto Político Pedagógico da Educação em Prisões; Estatuto da Criança e do Adolescente; Legislação; Medidas de Proteção, Medidas Socioeducativas; Direitos Humanos: gênero e diversidade; Comunicação e Gestão da Informação Social; Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**PARA AS FUNÇÕES DE PSICÓLOGO, PSICÓLOGO DA GESTÃO SUAS, PSICÓLOGO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO / SUAS E PSICÓLOGO DO CREA/SUAS**  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**Processo Seletivo nº 053/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Navegantes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo nº 053/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do Processo Seletivo) - (Lei Municipal nº 2.233/2009)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de

identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de NAVEGANTES/ SC.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de NAVEGANTES/ SC e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Navegantes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO:** Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **“Isenção para a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/ SC - Processo Seletivo - Edital 053/2023**, até o dia **3 de novembro de 2023**, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**  
**Edital Nº 053/2023 – Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Navegantes**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Eu, \_\_\_\_\_, venho requerer que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor, da Lei Federal nº 11.689/08.

Navegantes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES/SC**  
**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 053/2023**  
**(alterado conforme a Retificação nº 01)**



**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE MESÁRIO EM ELEIÇÕES**  
**Editais Nº 053/2023 – Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Navegantes**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG – nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de Direito que exerci a função de mesário nos dois últimos processos eleitorais: \_\_\_\_\_, no ano de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, no ano de \_\_\_\_\_.

Navegantes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**ATENÇÃO:** Esta Declaração deverá ser encaminhada via postal (Sedex ou Carta com aviso de recebimento/AR) para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, na via original, juntamente com o documento constante na alínea “a” do subitem 9.7.5.2.