



Município de Fraiburgo  
Estado de Santa Catarina  
Processo Seletivo Simplificado - Edital 006/2018

**Abre inscrições para o Processo Seletivo simplificado de Provas, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.**

A Senhora **Claudete Gheller Mathias**, Prefeita Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo de Provas para a contratação por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro reserva para o provimento de vagas que vierem a ser abertas no prazo de validade da presente seleção, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital, com base na legislação em vigor e em especial na Lei Complementar Municipal nº 186, de 3 de novembro de 2016.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIOECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/> e-mail: [fraiburgo@fepese.org.br](mailto:fraiburgo@fepese.org.br).
- 1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação do Edital, deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, nos Postos de Atendimento ao Candidato nos endereços e horários estabelecidos abaixo. Nos mesmos locais estarão disponíveis cópias do presente edital e equipamentos e pessoal para orientar a inscrição dos candidatos.

### **Posto de Atendimento ao Candidato- FEPESE**

#### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**

Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo  
Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h e das 13h às 15h.

**Posto de Atendimento ao Candidato – Fraiburgo**

Anexo à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - Rua Arnaldo Frey, 179.

89.580-000 - Centro Fraiburgo, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 12h às 18h.

Horário do último dia de inscrições: das 12h às 15h.

- 1.4 Os documentos e requerimentos exigidos também poderão ser enviados pelo correio, salvo expressa determinação do Edital, unicamente para o seguinte endereço:

FEPese Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067

88040-970 - Trindade – Florianópolis, SC.

- 1.5 Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPese rigorosamente no prazo previsto pelo edital.

- 1.6 Não são admitidas, findo o prazo para envio da documentação exigida pelo Edital, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

- 1.7 São condições para admissão:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

- 1.8 A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da nomeação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

- 1.9 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado para vagas em qualquer dos órgãos públicos do Município de Fraiburgo.

- 1.10 O prazo de contratação será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

- 1.11 O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

- 1.12 As funções previstas neste Edital que serão contratadas farão jus ao recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para ao cargo público cujas funções desempenharão, fixado nos planos de cargos e carreiras para servidores públicos municipais, nos termos das Leis Complementares Municipais nº 110, de 03 de março 2010 e nº 111, de 03 de março de 2010 e alterações posteriores, aplicando-se as disposições previstas no artigo 14 da Lei Complementar nº 186, de 03 de novembro

de 2016.

- 1.13 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito contratação imediata, que será feito de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.
- 1.14 A inscrição no presente certame implica a autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do processo seletivo na Internet e por qualquer outro meio que mandar a lei.
- 1.15 O presente Processo Seletivo Público é válido pelo prazo de **02(dois) anos**, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

## **2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIAS E ATRIBUIÇÕES**

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado ao provimento das funções temporárias constantes do quadro abaixo.

### **2.1.1 – DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E VENCIMENTOS**

#### **1. Funções temporárias com exigência de ensino superior**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Diploma de curso superior em Medicina Curso de especialização e ou residência médica em Pediatria e registro no CRM.	<b>R\$ 12.941,60</b>

#### **2 Funções temporárias com exigência de ensino fundamental**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: BAIRROS PORTAL E SANTA MÔNICA</b>	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino fundamental; - Residir na área do bairro/localidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital.	<b>R\$ 1.014,00</b>

### **2.1.2 DA CARGA HORÁRIA**

2.1.2.1 As cargas horárias semanais para as Funções Temporárias de Médico e Agente Comunitário de Saúde são de 40 horas semanais. As cargas horárias podem ser reduzidas de acordo com a necessidade e interesse público até o mínimo de 12(doze) horas, com a consequente redução proporcional do vencimento, exceto para a função de Agente Comunitário de Saúde.

### **2.1.3 DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1.3.1 São atribuições das funções objeto do presente processo seletivo:

#### **MÉDICO PEDIATRA**

1. Promover ações em saúde que propiciem o bem-estar dos usuários, efetuando consultas e atendimentos médicos; 2. - Realizando anamnese; 3. - Realizando exame físico; 4. - Levantando hipóteses diagnósticas; 5. - Realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental; 6. - Solicitando e/ou realizando exames complementares; 7. - Interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; 8. - Diagnosticando estado de saúde; 9. - Discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; 10. - Realizando visitas domiciliares, quando necessário. 11. Tratar pacientes e clientes; 12. - Planejando, indicando e prescrevendo tratamento; 13. - Executar tratamentos

com agentes químicos, físicos e biológicos; 14. - Receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos; 15. - Praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas; 16. - Praticando procedimentos intervencionistas; 17. - Estabelecendo prognóstico; 18. - Monitorando estado de saúde dos pacientes; 19. Implementar ações para promoção da saúde; 20. - Estabelecendo planos de ação; 21. - Prescrevendo medidas higiênico-dietéticas; 22. - Prescrevendo imunização; 23. - Ministrando tratamentos preventivos; 24. - Implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador; 25. - Implementando medidas de saúde ambiental; 26. - Promovendo campanhas de saúde e atividades educativas; 27. - Promovendo ações de controle de vetores e zoonoses; 28. - Divulgando informações em mídia; 29. - Prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros; 30. - Participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias 31. Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo. 32. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. 33. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. 34. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde. 35. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. 36. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. 37. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. 38. Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar. 39. Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário). 40. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população. 41. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. 42. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. 43. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. 44. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. 45. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. 46. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. 47. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. 48. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. 49. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. 50. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

## AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; 2. cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; 3. orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 4. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 5. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; 6. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; 7. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; 8. estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelos Governos federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; 9. alimentar o Sistema de Informação da Atenção Básica com registro adequado das ações realizadas, por meio de preenchimento manual e/ou digital das informações; 10. executar em conjunto com o Agente de Combate às Endemias - ACE, ações de controle de doenças, quando ocorrerem situações de surtos e epidemias, utilizando as medidas de controle adequadas, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, de acordo com decisão da gestão municipal;
11. participar das atividades de educação continuada.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.2 O candidato à função **Agente Comunitário de Saúde**, ao se inscrever, declara residir na área de abrangência/bairro em que pretende atuar, desde a data de abertura do Edital do Processo Seletivo.
- 3.3 As inscrições estarão abertas das 12 horas de **10 de outubro de 2018**, às 15 horas de **09 de novembro de 2018**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:
  1. **Presencialmente** - Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis;
  2. **Pela Internet**, no endereço eletrônico: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>.
- 3.3.1 Os valores das taxas de inscrição são:
  1. Para a função com exigência de curso superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);
  2. Para a função com exigência de ensino fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais).

### **3.4 Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador**

- 3.4.1 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:
  1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato com foto e número de inscrição

do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

### **3.5 Inscrição pela Internet**

3.5.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>
2. Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. Preencher on line o Requerimento de Inscrição, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

### **3.6 Isenção do pagamento do valor da inscrição**

3.6.1 Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97,

3.6.2 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

- a) No Requerimento Padrão de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção; DOADOR DE SANGUE E MEDULA.
- b) Após a sua inscrição, entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE, ou enviar por correio pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), impreterivelmente até o dia 16 de outubro de 2018, comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste processo seletivo.

3.6.3 Os documentos e requerimentos exigidos também poderão ser enviados pelo correio, salvo expressa determinação do Edital, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo  
Pedido de isenção do valor da inscrição  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067  
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

3.6.3.1 Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital.

- 3.6.4 O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data provável de 18 de outubro de 2018 no site do Processo Seletivo na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Processo Seletivo deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.
- 3.7 O atendimento presencial nos Postos de Atendimento acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.
- 3.7.1 A FEPESE e o Município de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.
- 3.8 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), até **1º de novembro de 2018**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerido.
- 3.9 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser comunicada à FEPESE na “ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO”, ou por correspondência e-mail enviado para: [fraiburgo@fepese.org.br](mailto:fraiburgo@fepese.org.br). Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as alterações de endereço deverão ser comunicadas diretamente ao Município de Fraiburgo.
- 3.10 O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.11 No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no último dia de inscrições, o pagamento deverá ser antecipado.
- 3.12 O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa.
- 3.13 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.15 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.16 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor confirmar o seu pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura, após o último dia de inscrições ou com qualquer outra irregularidade.

- 3.17 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 3.18 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.19 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 3.20 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado no endereço <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para o qual está concorrendo, na data provável de **13 de novembro de 2018**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 3.21 Por se destinar ao ressarcimento das despesas havidas com a organização do Processo Seletivo, o valor da inscrição não poderá ser devolvido. Tampouco poderá ser utilizado para a quitação de outra inscrição, mesmo que seja requerida pelo mesmo candidato.

### **INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.22 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador, sendo a eles reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.
- 3.23 Por se tratar de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, na função para o qual se inscreveu.
- 3.24 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 3.25 No requerimento de inscrição o candidato com deficiência deverá:
- a) Assinalar no espaço existente sua intenção: Requerimento de Inscrição para vaga reservada para as pessoas com deficiência;
  - b) Solicitar as condições especiais que irá necessitar para a prestação das provas, tais quais a de prova ampliada, acesso para cadeirante e dilação do tempo de aplicação, etc.
- 3.26 Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá entregar à FEPESE até às 15 horas do último dia de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa. No caso de pedido de condições especiais o laudo médico deverá justificar a necessidade das condições requeridas.



3.26.1 Para que possa ser aceito, o atestado médico deve ser impresso ou manuscrito com letra legível, conter a assinatura e carimbo ou número de registro no CRM do médico que o emitiu, não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em sua substituição.

3.27 O documento a que se refere o item anterior poderá ser entregue pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos postos de atendimento ao candidato, nos horários de funcionamento informados, ou enviado pelo correio, preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias- SEDEX.

3.28 Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se recebidos pela FEPESE no prazo fixado pelo Edital. Endereço para remessa postal:

FEPESE  
Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - documentação vagas reservadas  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067  
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

3.29 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente.

3.30 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

3.31 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

### 3.32 OUTROS REQUERIMENTOS

3.32.1 Candidata lactante. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;

b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

3.32.1.1 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores e não poderá portar quaisquer dos itens vetados ao candidato, como livros, textos e equipamentos transmissores e ou receptores de ondas eletromagnéticas.

3.32.2 Benefícios da Lei 11.689/2008. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador, ou pelo correio, até o último dia de inscrições, cópia

autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

- 3.32.3 Os documentos exigidos se enviados pelo correio, devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se recebidos pela FEPESE no prazo fixado pelo Edital.

Endereço para remessa postal:

FEPESE  
Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - Benefício da Lei 11.689/2008  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067  
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

## 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será constituído de etapa única:

**Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.

## 5. DA PROVA ESCRITA

- 5.1 A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

- 5.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

### 5.2.1 Prova escrita para a função: Agente Comunitário de Saúde

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTOS
<b>Língua Portuguesa</b>	5	0,20	1,00
<b>Higiene e Segurança no trabalho</b>	10	0,20	2,00
<b>Conhecimentos específicos</b>	10	0,70	7,00
<b>Total</b>	25		10,00

### 5.2.2 Prova escrita para a função: Médico Pediatra

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTOS
<b>Língua Portuguesa</b>	5	0,20	1,00
<b>Aspectos históricos, econômicos, sociais e culturais.</b>	5	0,20	1,00
<b>Conhecimentos específicos</b>	20	0,40	8,00
<b>Total</b>	30		10,00

- 5.3 Será considerado **aprovado** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

- 5.4 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.
- 5.5 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 5.6 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 5.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro material.
- 5.8 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 5.9 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito definitivo oficial;
  - Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 5.10 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova escrita.
- 5.11 A prova escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **18 de novembro de 2018**, com a duração de 3 horas, de acordo com o cronograma abaixo:

**Prova escrita para todas as funções - Duração da prova: 3 (três) horas**

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
<b>12h</b>	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
<b>12h50 min</b>	Fechamento dos portões. A partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação
<b>12h55 min</b>	Abertura dos envelopes e distribuição das provas. Os candidatos só poderão iniciar a resolução das questões quando autorizados
<b>13h</b>	Início da prova
<b>14h</b>	A partir deste momento os candidatos que concluíram a prova poderão entregá-la
<b>16h</b>	Término da prova, recolhimento dos cartões resposta e cadernos de provas não entregues.

- 5.12 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

- 5.13 O não comparecimento ou a chegada com atraso à prova escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 5.14 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 5.15 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet na data provável de **15 de novembro de 2018**.
- 5.16 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 5.17 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 5.18 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.19 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.20 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 5.21 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 5.22 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Original do comprovante do pagamento da inscrição (sem qualquer anotação);
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 5.23 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas eletromagnéticas (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, salvo por motivo religioso.
- 5.23.1 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo Simplificado.

- 5.24 É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 5.25 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 5.26 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.27 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 5.28 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 5.29 Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, munidos de atestado médico comprovando-os.
- 5.30 A FEPESE e ao Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.31 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 5.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

## **6 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1 A nota final dos candidatos será a nota da Prova Escrita, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

$$NF= NPE$$

Sendo

NF= Nota Final

NPE= Nota da prova escrita

- 6.2 Serão considerados aprovados os candidatos com nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 6.3 Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

6.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

6.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Língua Nacional;
- c) Maior nota nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando houver;
- d) Maior nota nas questões de Aspectos históricos, econômicos, sociais e culturais, quando houver;
- e) Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
- f) Idade do candidato.

6.6 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

- 1) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- 2) Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
- 3) Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
- 4) Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- 5) Nota da prova escrita;
- 6) Nota e classificação final.

7.2 Os recursos deverão ser interpostos por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente ou por Procurador;
- b) On line, pela Internet.

7.2.1 Prazo para interposição de recursos:

ATO DO PROCESSO SELETIVO	PRAZO RECURSAL
Indeferimento da isenção do valor da inscrição.	Até às 18 horas do dia subsequente à publicação do indeferimento.
Não homologação das inscrições	
Indeferimento dos pedidos de condições especiais.	
Teor da Prova Escrita e gabarito preliminar.	Até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação do caderno de prova e do gabarito preliminar.
Resultado da prova escrita	
Resultados finais.	

7.2.2 Instruções para interposição presencial de recursos

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento

Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3. Preencher o requerimento (anexo 2) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

4. Protocolar o requerimento, guardando o comprovante em seu poder.

#### 7.2.3 Instruções para interposição de recursos *on line*

1. Acessar a página do Processo Seletivo Simplificado na Internet: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>;

2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

7.3 Caso o candidato protocole o requerimento presencialmente, não deve fazer outro, com o mesmo pedido ou da mesma questão, pela Internet. Caso ocorra a apresentação de mais de um requerimento com o mesmo pedido ou da mesma questão, será analisado unicamente o último recebido.

7.4 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

7.5 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

7.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

7.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

7.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

7.9 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

7.10 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou de ofício por constatação de erro material, as notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas- a qualquer tempo- para posição superior ou inferior.

## **8 DA CONTRATAÇÃO**

8.1 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Prefeita Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária.

8.2 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

8.3 Quando da contratação os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

1. Documentos de identificação pessoal (RG);
2. 01 foto ¾ recente;
3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
4. Cartão PIS/PASEP;
5. CPF;
6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
7. Certificado de Reservista (somente para homens);
8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
9. Registro dos filhos menores de 14 anos;
10. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
11. Atestado de Saúde Ocupacional;
12. Diploma de formação escolar e histórico escolar;
13. Conta bancária (BRADESCO);
14. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
15. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado na Unidade de Saúde do Vila Salete – homens e mulheres);
16. Carteirinha de Saúde emitida pela Secretaria de Saúde.
17. Comprovação da escolaridade exigida no Edital

8.4 A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

## **9 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

9.1 São delegadas à FEPESE as seguintes competências:

- a) Receber o pagamento das inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado;
- h) Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet.

## **10 DO FORO JUDICIAL**

10.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.



## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 11.2 O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 11.3 Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE, os candidatos que:
- a) cometerem agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - b) forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  - c) utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
  - d) ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
  - f) recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
  - g) incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 11.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE e pelo Município de Fraiburgo.

Fraiburgo, 10 de outubro de 2018.

**CLAUDETE GHELLER MATHIAS**

**Prefeita Municipal**

## **Anexo 1**

### **Programas das provas**

#### **Prova escrita para a função: Agente Comunitário de Saúde**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

##### **HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

##### **Questões de Conhecimentos Específicos**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); Trabalhar em equipe; Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias). Prevenção e educação em saúde. Combate à Dengue.

#### **Prova escrita para a função: Médico Pediatra**

##### **Questões de Conhecimentos Gerais**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

##### **ASPECTOS HISTÓRICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS E CULTURAIS**

**Brasil:** localização, limites, população, regiões, Estados, capitais, cidades principais, economia atual.

**Santa Catarina:** localização, limites, população, regiões, Estados, capitais, cidades principais, economia atual. Síntese da História de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento do litoral, imigração estrangeira, povoamento do planalto, povoamento do oeste. Revolução Farroupilha em Santa Catarina, Revolução Federalista, Guerra do Contestado. Cultura: contribuições culturais dos portugueses, alemães, italianos, poloneses na formação da cultura catarinense.

**Fraiburgo:** localização, limites, população, aspectos econômicos atuais.

##### **Questões de Conhecimentos Específicos**

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. Evolução

histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde - seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Código de Ética Médica Crescimento e desenvolvimento. Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Imunizações. Anemias carências e anemias hemolíticas. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asma brônquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

## Anexo 2

Requerimento para a Interposição de Recursos (presencial)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	Inscrição
Cargo	Disciplina

### Requerimento

À Banca Examinadora do Processo Seletivo do Município de Fraiburgo.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão <sup>(Assinalar):</sup>

	Não homologação da inscrição
	Resultado da Prova escrita
	Resultado da Prova de Títulos
	Resultado/ classificação final
	<u>Teor da questão ou gabarito preliminar- preencher obrigatoriamente as informações abaixo:</u>

Prova/ área de conhecimento:

-----

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

### Fundamentação do recurso

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
Assinatura do candidato

Assinatura do requerente

### Anexo 3

### Cronograma do Processo Seletivo

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	FINAL
01	Publicação do Edital		10/10/18
02	Período de Inscrição	10/10/18	09/11/18
04	Requerimento de isenção do valor da inscrição	10/10/18	16/10/18
05	Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição	18/10/18	
06	Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	19/10/18	
07	Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição	22/10/18	
08	Requerimentos de condições especiais	10/10/18	09/11/18
09	Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	10/10/18	09/11/18
10	Deferimento das condições especiais	13/11/18	
11	Homologação das inscrições	13/11/18	
12	Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	14/11/18	
13	Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas	15/11/18	
14	Publicação dos locais de realização da prova escrita	15/11/18	
15	Prova Escrita	<b>18/11/18</b>	
16	Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita	18/11/18	
17	Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	19/11/18	20/11/18
18	Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	29/11/18	
19	Publicação do resultado da Prova Escrita	30/11/18	
20	Publicação do resultado final	30/11/18	
21	Prazo recursal	03/12/18	04/12/18
22	Publicação do resultado dos recursos- Republicação	07/12/18	