

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL/SC
PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL, Estado de Santa Catarina, através da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo **Decreto Municipal nº 100, de 12 de Dezembro de 2016**, no uso de suas atribuições legais, e a empresa **AIR SOLUÇÕES EM PESQUISA E TECNOLOGIA** (Através de seu departamento de pesquisas **PS Concursos**) **TORNA PÚBLICO** o **PROCESSO SELETIVO** de pessoal para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, a serem Admitidos em Caráter Temporário nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 c/c Lei Municipal n.º 1.063, de 01 de novembro de 2002, na Lei Municipal n.º 1.616, de 28 de dezembro de 2011 e Lei Complementar Municipal n.º 006/2009 e, suas respectivas alterações, na forma deste **Edital**:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL se reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.2** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, efetuar seu cadastro e inscrição, e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.3** O cronograma com as datas de cada fase do Processo Seletivo e os conteúdos programáticos de cada cargo estarão disponibilizadas nos **Anexos I, II e IV**, partes integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

Poderão participar do Processo Seletivo, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam os requisitos deste Edital da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

ÁREA 1 – TODOS OS CARGOS

Nº	Cargo	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo
1	Agente Comunitário de Saúde ESF Centro (Microárea 04 - Glorinha)	01+CR*	40h	Diploma de conclusão de ensino fundamental, residir na comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital de Processo Seletivo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada Remuneração: R\$ 1.216,55
2	Agente Comunitário de Saúde ESF Vila Santa Catarina (Microárea 06 - Passo Magnus)	01+CR*	40h	Diploma de conclusão de ensino fundamental, residir na comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital de Processo Seletivo e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada Remuneração: R\$ 1.216,55

3	Médico Clínico Geral	01+CR*	40h	Diploma de nível superior, com habilitação em Medicina, com registro no órgão competente Remuneração: R\$ 10.660,86
4	Médico Ginecologista	01+CR*	10h	Diploma de nível superior, com habilitação em Medicina, com registro no órgão competente Remuneração: R\$ 2.665,21
5	Médico Pediatra	01+CR*	40h	Diploma de nível superior, com habilitação em Medicina, com registro no órgão competente Remuneração: R\$ 10.660,86

* CR = Cadastro de Reserva

NOTA 01: As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo IV da Lei Complementar n.º 006/2012 e suas alterações e no Anexo IV do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo.

3.1 INSCRIÇÃO ONLINE

3.1.1 A inscrição on-line do candidato somente será efetuada via internet, no período de **10/10/2017 a 09/11/2017**.

3.2 Para realizar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul;
 - b) Ler atentamente o edital, preencher o Formulário de Inscrição on-line, imprimir o comprovante gerado e o documento contendo o valor de inscrição e a conta para **DEPÓSITO IDENTIFICADO** também gerado após a inscrição eletronicamente, e seguir os passos constantes neste edital.
 - c) Efetuar o **DEPÓSITO IDENTIFICADO COM O NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO**, até o dia **10/11/2017** referente à taxa de inscrição (**ÍTEM 3.3**) atribuída ao nível do cargo para o qual pretende concorrer, na seguinte conta corrente: **C/C: C/C: 489-8, AG: 5369-4, Banco do Brasil, Titular: Município de São João do Sul/SC CNPJ: 82.547.274/0001-60**.
- 3.2.1** O candidato inscrito que possuir deficiência deverá mencionar a sua condição no Formulário de inscrição. O mesmo deverá informar no ato da inscrição, 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, atestando a aptidão para o cargo que está sendo pretendido.
- 3.2.2** O candidato, que possuir deficiência ou não, que precisar de condições ou necessidades especiais para a prestação da prova escrita deverá selecionar a opção para este fim e mencionar os cuidados ou recursos especiais, para o dia da prova escrita, no formulário de inscrição on-line.

- 3.2.3** O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de inscrição online, através do e-mail: suporte@processosseletivos.com.br.
- 3.2.4** As informações prestadas no Formulário de Inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como, fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.3 VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 3.3.1** O candidato, para validar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, após preenchimento do formulário de inscrição on-line e ter efetuado do Depósito referente a taxa de inscrição, deverá enviar cópia digitalizada do comprovante de **DEPÓSITO IDENTIFICADO** para o e-mail comprovantes@processosseletivos.com.br, no período de **11/10/2017 a 10/11/2017**.
- 3.3.1.1** O Candidato que não enviar o comprovante, para o e-mail mencionado acima, nos prazos estabelecidos no item 3.3.1, terá sua inscrição indeferida automaticamente, não podendo, em hipótese alguma, solicitar deferimento através de outra forma.

3.4 VALORES DE INSCRIÇÃO

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00

3.5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 3.5.1** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição on-line, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.
- 3.5.2** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul nos últimos dias de inscrição on-line.
- 3.5.3** A empresa organizadora do certame e o Município de São João do Sul/SC não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

3.6 PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 3.6.1** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão publicados e deferidas parcialmente (preliminar) no dia **14/11/2017** e definitiva (após prazo de recursos) no dia **21/11/2017** pela autoridade competente, ambas até as **23h:59min**. O ato de publicação será divulgado no site www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, onde estarão indicados o nome, o do candidato, o cargo pretendido e o número de sua inscrição.
- 3.6.2** No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

- 4.1 Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 4.2 Estar no gozo de direitos políticos;
- 4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 4.4 Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 4.5 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ITEM II** do presente Edital, na data da contratação.
- 4.6 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.
- 4.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.8 Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 01 (uma) etapa consistente de:

- a) **Prova Escrita**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);

5.1 PROVA ESCRITA

5.1.1 A prova escrita será de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.

5.1.2 As provas escritas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido:

5.1.1.1 Provas para Todos os Cargos

- a) A Prova Escrita será composta com 20 (vinte) questões objetivas para o cargo de interesse do candidato, sendo 05 (cinco) questões de língua portuguesa e/ou interpretação de texto, 05 (cinco) questões de atualidades e dados históricos, 05 (cinco) questões de conhecimentos da área da Saúde e 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos do cargo pretendido. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
 - b) Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões. Sendo 05 (cinco) questões específicas para cada cargo pretendido;
 - c) O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
 - d) As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.
- 5.1.3 As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.
- 5.1.4 O peso de cada questão é de **0,5 pontos**.
- 5.1.5 A nota da prova escrita (NPE) será calculada com o emprego da seguinte fórmula: **NPE = (NA x 0,5) onde (NPE= Nota da Prova Escrita, e NA= Número de Acertos)**.
- 5.1.6 Cada Candidato inscrito no certame terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas, não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca de seu cartão assinado por outro.
- 5.1.7 O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade de respostas, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.
- 5.1.8 Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.
- 5.1.9 Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1 A prova escrita será realizada no dia **02/12/2017**, na **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PREFEITO QUINTILIANO JOÃO PACHECO**, situada na Rua Jaime Grundler, S/Nº, centro, em São João do Sul/SC.
- 6.2 Os horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **25/11/2017**, no portal www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, no site www.saojoaodosul.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC.
- 6.3 A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.
- 6.4 Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de inscrição (Facultativamente)**.
- 6.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento
- 6.6 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.
- 6.7 As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 6.8 O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.9 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 6.10 A Equipe Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos de candidatos.
- 6.11 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 implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 6.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, há no máximo 30 (trinta) anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 6.13 A apresentação do comprovante de inscrição no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 6.14 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.
- 6.15 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 6.16 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 6.17 Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 6.18 Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.

- 6.19** Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 6.20** Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 6.21** Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva ao direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 6.22** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 6.23** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.24** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 6.25** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 6.26** Não será disponibilizado pela equipe técnica do Processo Seletivo, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 6.27** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.28** Na sala reservada para amamentação ficará 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.
- 6.29** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 6.30** Após a entrada na escola onde será realizada a prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente para sua sala de realização de prova, ficando vedada a permanência do mesmo nas outras dependências do prédio, salvo para os casos devidamente justificados e autorizados pelos organizadores do certame.
- 6.31** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 6.32** A Comissão e equipe organizadora do certame poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 6** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

PONTUAÇÃO FINAL = NOTA DA PROVA ESCRITA

- 7.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
- a)** Obtiver a maior idade;
 - b)** Persistindo o empate prevalecerá o maior número de dependentes.
- 7.3** As provas obedecerão aos critérios especificados pelo Anexo I e conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

- 7.4 A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 7.5 A publicação da classificação parcial será divulgada exclusivamente no portal www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, no dia **13/12/2017**.
- 7.6 A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul e www.saojoaodosul.sc.gov.br, no dia **19/12/2017**.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- a) Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições;
 - b) Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
 - c) Com relação à classificação parcial no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos resultados.
- 8.2 O recurso deverá ser interposto de forma individual referente a quaisquer das situações descritas no item 8.1 deste Edital com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, sendo, portanto, necessária à devida fundamentação das razões de inconformidade com a sua comprovação por meio de citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando-se em anexo ao respectivo recurso cópia destes comprovantes.
- 8.3 Para recorrer o candidato(a) deverá imprimir o formulário próprio para recursos constante no Anexo III. Após o preenchimento correto e completo do formulário de recursos, nos moldes do que prescreve o item 8.2, o candidato(a) deverá protocolá-lo presencialmente **na Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC**, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo, nos prazos estabelecidos no cronograma do Anexo I.
- 8.4 Na hipótese de impossibilidade do protocolo presencial do Recurso dentro os prazos definidos no Anexo I, é assegurado ao candidato(a) o direito de enviar seu recurso pela forma digitalizada por meio de correio eletrônico para o e-mail recursos@processosseletivos.com.br desde que respeitado em seu protocolo os prazos fixados neste Edital
- 8.5 Os Recursos enviados pelo sistema de correio eletrônico somente serão aceitos como válidos se a data de postagem e envio do e-mail do candidato com suas razões recursais e recebimento da mensagem automatizada do recebimento do e-mail, estiverem dentro dos prazos fixados por este Edital para tal desiderato. E-mails enviados fora dos prazos recursais, não serão considerados
- 8.6 O endereço eletrônico para recebimento de recursos, mostrado no item 8.4 deste edital, só estará disponível e operante durante os prazos recursais e será utilizado apenas para este fim. Para outros assuntos e dúvidas, o candidato deverá se dirigir pelo e-mail informado no item 3.1.4 deste edital
- 8.7 Não será aceito recurso via fax, fora do prazo ou ainda em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 8.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 8.9 Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos classificados no Processo Seletivo, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.

- 8.10** No pedido de Revisão de correção de provas, será apresentado apenas uma vez ao candidato, caso necessário, o Cartão Resposta Digitalizado, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.
- 8.11** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.12** Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, conforme cronograma do Anexo I. Respostas individuais não serão encaminhadas aos candidatos.
- 8.13** A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1** Em virtude do que prevê o Decreto 3.298/1999, para este Processo Seletivo, em face do número de vagas oferecido para cada cargo, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.
- 9.2** Os candidatos com deficiência poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 9.3** Na avaliação médica, posterior a nomeação, caso o candidato com deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior.
- 9.4** O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.
- 9.5** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.2.2, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 9.6** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

- 10.1** Fica delegada competência à empresa organizadora do certame para:
- a)** Elaborar e responder pelo edital, juntamente com a Comissão do Processo Seletivo a qual fornecerá os dados técnicos de vagas e regimes jurídicos de contratação e afins.
 - b)** Organizar programas e inscrições no portal da internet;
 - c)** Deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos previstos neste Edital;
 - d)** Disponibilizar a Emissão Eletrônica dos documentos de inscrição através de sistemas automatizados e on-line;
 - e)** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - f)** Apurar e responder os recursos das inscrições, da prova escrita e resultados publicados, com auxílio e suporte da Comissão do Processo Seletivo nº 002/2017.
- 10.2** Fica atribuído à Comissão do Processo Seletivo, nomeada através de Decreto, exclusivamente para acompanhar o certame, as seguintes responsabilidades:
- a)** Auxiliar na elaboração do edital fornecendo dados técnicos reais e legais;
 - b)** Conferir, aprovar e publicar o edital;
 - c)** Prestar informações sobre o Processo Seletivo;

- d) Acompanhar a realização das provas;
- e) Entregar toda a documentação referente aos recursos protocolados presencialmente a PS Concursos após o término de cada fase.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 11.1 O provimento do Cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório.
- 11.2 O candidato que vier a ser habilitado no Processo Seletivo de que trata este Edital poderá ser contratado se atendidas, à época, todas as exigências, obedecido ao limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira. Os candidatos habilitados (aprovados) serão nomeados, de acordo com a necessidade do Município de São João do Sul.
- 11.3 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado no formulário de inscrição on-line deste **PROCESSO SELETIVO**;
- 11.4 O Município de São João do Sul - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).
- 11.5 O candidato terá o **prazo máximo de 2 (dois) dias** para apresentação após a última forma de convocação;
- 11.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;
- 11.7 O candidato será convocado quantas vezes for necessário, durante a validade deste processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.
- 11.8 O candidato convocado deverá apresentar ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC, situada na Avenida Nereu Ramos, 50, Centro em São João do Sul/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:
 - a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
 - b) Prova de quitação das obrigações eleitorais e cópia do título de eleitor.
 - c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - d) Comprovação da escolaridade exigida neste edital;
 - e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
 - f) Atestado de médico declarando aptidão para exercer o respectivo cargo público;
 - g) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972.
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
 - i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo público ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.
 - j) Comprovante de conclusão com aproveitamento no curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretária Municipal de Saúde de São João do Sul/SC (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde);
 - k) Carteira de Identidade;
 - l) CPF;
 - m) PIS/PASEP;
 - n) Certidão de Casamento;
 - o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Xerox da Carteira de Saúde e comprovante de vacinação dos filhos.
 - p) (Uma) foto 3x4 recente;
 - q) Carteira Profissional Original e Xerox da mesma na foto e no verso;

- r) Tipo Sanguíneo.
- s) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;
 - s.1) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá apresentar ainda, a cópia da Ficha de Cadastro Individual e/ou Ficha de Cadastro Domiciliar do Sistema de Informação em Saúde da Atenção Básica (SISAB) da Unidade de Saúde que contém o cadastro do candidato, conferida sua autenticidade com carimbo e assinatura do enfermeiro responsável pelo respectivo ESF, como comprovação de residência na microárea em que pretende atuar;
- t) A conta corrente deverá ser no Banco do Brasil S/A.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 12.3 Será excluído do certame o candidato que:
 - a) Faltar a qualquer uma das fases do certame;
 - b) Não pontuar na prova objetiva;
 - c) Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
 - d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
 - e) For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
 - f) Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 12.4 O regime jurídico é o estatutário, sob as regras do Direito Administrativo e sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS. O Servidor Admitido em Caráter Temporário fará jus às especificações previstas no Art. 11 da Lei Municipal nº. 1.616, de 2011.
- 12.5 A manutenção dos Contratos de Trabalho firmados com os aprovados para ocupar os Cargos deste edital, **fica condicionado a continuidade do repasse de verbas federais e/ou estaduais para execução dos respectivos programas**, da manutenção de equipe e da manutenção dos programas.
- 12.6 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação. Neste caso, o candidato será reclassificado para o final da lista classificatória.
- 12.7 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de São João do Sul, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 12.8 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento do Processo Seletivo e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
- 12.9 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

- 12.10** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, no portal das inscrições, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 12.11** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Organizadora do Certame e pela Comissão do Processo Seletivo.
- 12.12** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.
- 12.13** O presente Edital estará disponibilizado no site www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, no site www.saojoaodosul.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de São João do Sul.
- 12.14** Faz parte deste edital o **Anexo I** – Do Cronograma e Do Regulamento para as provas do Processo Seletivo.
- 12.15** Faz parte deste edital o **Anexo II** – Dos Conteúdos Programáticos.
- 12.16** Faz parte deste edital o **Anexo III** – Do formulário para recurso.
- 12.17** Faz parte deste edital o **Anexo IV** – Das Atribuições dos Cargos.
- 12.18** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 12.19** Revogam-se as disposições em contrário.

SÃO JOÃO DO SUL/SC, em 06 de OUTUBRO de 2017.

CARINA DE MATOS MAGNUS
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2017**, a data e o local da prova objetiva.

MOACIR FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO

Cronograma	Data
Publicação do Edital de Abertura	06/10/2017
Período de Inscrições Online	10/10/2017 a 09/11/2017
Período para envio (por e-mail) do Comprovante de Depósito Identificado referente a inscrição OBS: Para os portadores de necessidades especiais, é preciso enviar o laudo médico original digitalizado, juntamente com o comprovante de Depósito Identificado	11/10/2017 a 10/11/2017
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	14/11/2017 (até as 23h:59min)
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	16 a 17/11/2017 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Divulgação Definitiva e Homologação das Inscrições	21/11/2017 (até as 23h:59min)
Divulgação dos Horários de aplicação da Prova Escrita	Até 25/11/2017 (as 23h:59min)
Realização das Provas Escritas e Divulgação do Gabarito Oficial	02/12/2017
Prazo para Recursos referentes à Prova Escrita	04 a 05/12/2017 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Divulgação do resultado preliminar e notas das provas (Classificação Parcial)	13/12/2017 (até as 23h:59min)
Prazo para Recursos referentes ao resultado e/ou notas das provas	14 a 15/12/2017 Das 08:00h as 12:00h presencialmente ou até as 23h:59min via correio eletrônico
Homologação e Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo	19/12/2017 (até as 23h:59min)

REGULAMENTO PARA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

Os horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **25/11/2017**, no portal www.processosseletivos.com.br/saojoaodosul, no site www.saojoaodosul.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de São João do Sul/SC.

A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**.

Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões do prédio, e/ou que não estiver munido do **Documento Original com Foto**.

O candidato apenas estará seguro da realização da prova mediante a apresentação **do comprovante de validação de inscrição** em caso de não constatação de seu nome nas listas de distribuição de locais de prova fixados na entrada do prédio onde serão realizadas as provas.

Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 01 (um) fiscal de sala e 01 (um) fiscal coordenador, um termo de abertura dos envelopes.

Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, celulares ou quaisquer tipos de aparelhos ou anotações.

Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo do(s) Candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.

As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.

O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

É expressamente proibido fumar nos locais das provas.

Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta.

Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer nos corredores e dependências do local da aplicação das provas.

Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).

Os cartões de respostas, juntamente com a lista de presença e termos referentes aos pacotes lacrados e entrega de cartões resposta deverão ser entregues pelos Fiscais ao Coordenador da equipe de aplicação do Processo Seletivo, acompanhados dos três últimos candidatos.

SÃO JOÃO DO SUL/SC, em 06 de OUTUBRO de 2017.

CARINA DE MATOS MAGNUS
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO I** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017**, Do Cronograma e Do Regulamento para as provas do Processo Seletivo.

MOACIR FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS CARGOS DA PROVA ESCRITA

1. CONHECIMENTOS GERAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos de Nível Superior

1. *Leitura, Compreensão e interpretação de textos*; 2. *Características dos diversos gêneros textuais*; 3. *Tipologia textual, (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal)*; 4. *Elementos de coesão e coerência textual*; 5. *Léxico/Semântica; Funções da linguagem*, 6. *Concordância nominal e verbal*; 7. *Ortografia oficial*; 8. *Acentuação gráfica*; 9. *Emprego do sinal indicativo de crase*; 10. *Pontuação*; 11. *Emprego e descrição das classes de palavras*; 12. *Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência)*; *Significação das palavras e inferência lexical através do contexto*; 13. *Fonética e Fonologia*; 14. *Fonema e Letra*; 15. *Ortografia*; 16. *Recursos sonoros*; 17. *Vícios de linguagem*; 18. *Lexicologia*; 19. *Polissemia*; 20. *Sinônimos e antônimos*; 21. *Homônimos e parônimos*; 22. *Morfologia*; 23. *Estrutura das palavras*; 24. *Formação das palavras*; 25. *Neologismos e Estrangeirismos*; 26. *Figuras de Linguagem e linguagem figurada*; 27. *Vozes verbais e sua conversação*; 28. *Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos*

Para os cargos de Nível Fundamental

1. *Leitura e interpretação de textos*. 2. *Ortografia*. 3. *Fonemas e Letras*; 4. *Flexões e emprego de classes gramaticais*; 5. *Concordância nominal e verbal*. 6. *Acentuação gráfica*; 7. *Linguagem Formal e informal*. 8. *Separação Silábica*; 9. *Formação de Palavras: aglutinação, justaposição e derivação*; 10. *Tempos e conjugações Verbais*; 11. *Tipos de Discurso*; 12. *Grafia correta de palavras*; 13. *Emprego e classificação dos numerais*. 14. *Emprego de maiúsculas e minúsculas*; 15. *Pontuação*.

2. CONHECIMENTOS DE ATUALIDADES E DADOS HISTÓRICOS

Todos os Cargos

Aspectos atuais e históricos a nível mundial, nacional, estadual, regional e municipal, noticiados através de meios de comunicação oficiais impressos ou digitais.

3. CONHECIMENTOS DA ÁREA DA SAÚDE

Todos os Cargos

1. *Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências*. 2. *Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.*

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Clínico Geral

1. *Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS*; 2. *Código de ética médica*; 3. *Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente, transferência de paciente, atestado médico (legislação), sigilo médico e segredo profissional, remoção do paciente, responsabilidade do médico,*

indicadores de saúde pública; 04. Programa de Saúde da Família; 05. Internação domiciliar 6. Noções de medicina comunitária; 7. PSE – programa saúde na escola 8. Noções de trabalho em equipe; 9. Visitas médicas domiciliares; 10. Clínica Médica Geral; 11. Portaria N^o 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 12. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFM), DOENÇAS DE INTERESSE EPIDEMIOLÓGICO; 13. Portaria GM/MS n. ^o 3916, de 30 de outubro de 1998 - Define a Política Nacional de Medicamentos; 14. Exames diagnósticos, seleção e interpretação de exames laboratoriais; 15. Problemas comuns de saúde na adolescência; 16. Acompanhamento da saúde da mulher na atenção primária; 17. Atenção à gestante com problema crônico de saúde; 18. Saúde do Trabalhador; 19. Doenças infecciosas; 20. Urgências e emergências clínicas: abordagem do paciente grave. 21. Sinais e sintomas em emergência; 22. Urgências por causas externas; 23. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. 24. Prevenção, atenção e controle em saúde mental. 25. Prevenção, atenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis.

Médico Pediatra

1. Lei Federal n^o 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Código de ética médica; 3. Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente, transferência de paciente, atestado médico (legislação), sigilo médico e segredo profissional, remoção do paciente, responsabilidade do médico, indicadores de saúde pública; 4. Programa de Saúde da Família; 5. Internação domiciliar; 6. Noções de medicina comunitária; 7. PSE – programa saúde na escola; 8. Noções de trabalho em equipe 9. Visitas médicas domiciliares; 10. Clínica Médica Geral; 11. Alimentação da criança. 12. Imunizações. 13. Crescimento e desenvolvimento. 14. Distúrbios da nutrição e metabolismo. 15. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. 16. Patologias do aparelho digestivo. 17. Doenças infecciosas e parasitárias em pediatria. 18. Doenças respiratórias agudas e crônicas. 19. Anemias. 20. Problemas dermatológicos na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências e emergências em pediatria. 23. Portaria N^o 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 24. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFM); 25. DOENÇAS DE INTERESSE EPIDEMIOLÓGICO. 26. LEI N^o 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; 27. RESOLUÇÃO CFM N^o 1.666/2003 Dispõe sobre a nova redação do Anexo II da Resolução CFM n^o 1.634/2002, que celebra o convênio de reconhecimento de especialidades médicas firmado entre o Conselho Federal de Medicina - CFM, a Associação Médica Brasileira - AMB e a Comissão Nacional de Residência Médica - CNRM. 28. Lei Federal N^o 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Médico Ginecologista

1. Lei Federal n^o 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Código de ética médica; 3. Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente, transferência de paciente, atestado médico (legislação), sigilo médico e segredo profissional, remoção do paciente, responsabilidade do médico, indicadores de saúde pública; 4. Programa de Saúde da Família; 5. Internação domiciliar; 6. Noções de medicina comunitária; 7. PSE – programa saúde na escola; 8. Noções de trabalho em equipe; 9. Visitas médicas domiciliares; 10. Clínica Médica Geral. 11. Portaria N^o 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 12. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFM); 13. Legislações pertinentes a saúde da mulher, sexualidade e planejamento familiar; 14. LEI N^o 9.029, DE 13 DE ABRIL DE 1995; 15. LEI No 10.048, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2000; 16. DECRETO N^o 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004; 17. LEI No 10.516, DE 11 DE JULHO DE 2002; 18. PORTARIA N^o 2.418, de 02 DE DEZEMBRO DE 2005; 19. LEI N^o 9.263, DE 12 DE JANEIRO DE 1996; 20. Lei Federal N^o 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 21. RESOLUÇÃO CFM N^o 1.666/2003 Dispõe sobre a nova redação do Anexo II da Resolução CFM n^o 1.634/2002, que celebra o convênio de reconhecimento de especialidades médicas firmado entre o Conselho Federal de Medicina - CFM, a Associação Médica Brasileira - AMB e a Comissão Nacional de Residência Médica - CNRM. 22. Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 23. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. 24. Sangramento uterino anormal. 25. Anovulação crônica. 26. Infertilidade. 27. Endometriose. 28. Vulvovaginites. 29. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 30. Dor pélvica crônica. 31. Incontinência urinária. 32. Planejamento familiar. 33. Urgências em ginecologia. 34. Neoplasias da vulva e vagina. 35. Neoplasias de colo uterino. 36. Neoplasias de ovário. 37. Neoplasias de corpo uterino. 38. Patologia mamária benigna e maligna (diagnóstico e tratamento). 39. Saúde da mulher. 40. Violência sexual contra a mulher. 41. Imunização – Vacinas, acondicionamento, dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); 42. Atualidades relativas à profissão.

Agente Comunitário de Saúde

1. Noções básicas do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, e da Estratégia Saúde da Família – ESF; 2. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 3. Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e alterações – Regula as atividades do Agente Comunitário de Saúde; 4. Formas da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da Micro Área de atuação; 5. Política Nacional de Imunizações. 6. Política para atenção integral para usuários de álcool e outras drogas. 7. Atenção à população em situação de rua. 8. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990 lei dos conselhos de saúde; 9. LEI Nº 12.994, DE 17 JUNHO DE 2014 piso nacional do ACS. 10. História do PACS/ESF; 11. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias e formulários); 12. Legislações pertinentes ao Agente Comunitário de Saúde. 13. O diagnóstico comunitário; 14. Planejamento; 15. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); 16. Doenças mais comuns na comunidade; 17. Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); 18. Saúde Bucal; 19. Alimentação e Nutrição; 20. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); 21. Educação em saúde, Dengue; 22. Atualidades relativas à profissão.

SÃO JOÃO DO SUL/SC, em 06 de OUTUBRO de 2017.

CARINA DE MATOS MAGNUS
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO II** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017**, conteúdos programáticos.

MOACIR FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº. Inscrição: _____ CPF: _____ . _____ . _____ - _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura do Requerente

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde (ACS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Se comunicar com as pessoas, fazendo contato permanente com as famílias, facilitando o trabalho de vigilância e promoção da saúde, realizado por toda a equipe do ESF.*

DESCRIÇÃO DETALHADA:

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 de visita domiciliar, o 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;
13. Executa outras atividades compatíveis com o cargo e previstas no sistema, a critério da chefia imediata.

Médico (Clínico Geral – Ginecologista – Pediatra)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.*

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar atendimento ambulatorial ou familiar;
2. Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista;
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico;
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;
5. Manter registro do paciente examinando, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
6. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, par atender as determinações legais;
7. Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidade pública;
8. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
9. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva:

10. *Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão;*
11. *Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade local;*
12. *Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;*
13. *Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados;*
14. *Fazer exame pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidente de trabalho;*
15. *Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, fazendo exames anatopatológicos e macro e microscopia;*
16. *Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;*
17. *Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e*
18. *Executar outras atividades compatíveis com o cargo.*

SÃO JOÃO DO SUL/SC, em 06 de OUTUBRO de 2017.

CARINA DE MATOS MAGNUS
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o **ANEXO IV** do presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017**, das Atribuições dos Cargos.

MOACIR FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal