



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



O **HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE DE LAURO MULLER - SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal do Hospital.

### DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria e às disciplinas entabuladas neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL** e destina-se, exclusivamente, a selecionar candidatos para provimento efetivo de cargos públicos junto ao **Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC**.
2. Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Lauro Muller – SC, ou dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Aptidão Física conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritos no **Anexo II**, no seguinte endereço:
  - 4.1 Endereço: Rua Walter Veterlli, n.º 239, Centro – Lauro Müller/SC;
  - 4.2 Horário: das 08h00min às 12h00min horas, em dias úteis;
  - 4.3 Telefone: (48) 3464-3122.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer as regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1 Os candidatos **PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)** deverão observar as orientações constantes no **Anexo V**.
  - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.
  - 7.1 No sítio de internet do Município Lauro Muller/SC: ([www.lauromuller.sc.gov.br](http://www.lauromuller.sc.gov.br));
  - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: ([www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos)).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** por meio dos sítios de divulgação Oficial citados neste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações, em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.
10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações constantes no **Anexo IX**.
11. Os Recursos Administrativos interpostos deverão **obrigatoriamente** obedecer ao modelo apresentado no **Anexo X**.
12. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **CONCURSO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC dentro do prazo de validade do certame.
13. A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC.
14. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC.
- 14.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;
- 14.2 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**;
- 14.3 O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto a Gerência de Pessoal do Município de Lauro Muller - SC;
- 14.4 O Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.
- 14.5 O candidato terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação após última forma de convocação;
- 14.6 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;
- 14.7 O candidato será convocado somente por 2 (duas) oportunidades.
15. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de **02 (dois) anos**, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data do ato de homologação do Resultado Final a critério do Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC.
16. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:
- 16.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



- 16.2** For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 16.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 16.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 16.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 16.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 16.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 16.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

**17.** A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**18.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:

- 18.1** Receber as taxas de inscrições;
- 18.2** Deferir e indeferir as inscrições;
- 18.3** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 18.4** Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
- 18.5** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e a Avaliação de Aptidão Física do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 18.6** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 18.7** Publicar a homologação final do **CONCURSO PÚBLICO**.

**19.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **CONCURSO PÚBLICO** constituída por Decreto Municipal.

**20.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Lauro Muller - SC**.

Lauro Muller - SC, 23 de Fevereiro de 2016.

**FABRÍCIO KUSMIN ALVES**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Datas Previstas</b>	<b>Eventos</b>
<b>23/02/2016</b>	Publicação do Edital.
<b>23/02/2016 à 29/02/2016</b>	Período para impugnação das disposições do Edital, no posto de atendimento.
<b>23/02/2016 à 24/03/2016</b>	Período Para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Emissão do respectivo boleto bancário;</li><li>• Pagamento da taxa de inscrição;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PNE;</li><li>• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento.</li></ul>
<b>29/03/2016</b>	Publicação da Lista das inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas.
<b>30/03/2016 à 31/03/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
<b>05/04/2016</b>	Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>10/04/2016</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>
<b>11/04/2016</b>	Divulgação do gabarito e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva
<b>12/04/2016 à 13/04/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente às questões e ao Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva
<b>27/04/2016</b>	Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>28/04/2016 à 29/04/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>04/05/2016</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Critérios para a realização da Avaliação de Aptidão Física;</li><li>• Resultado Final da Avaliação Escrita Objetiva;</li><li>• Lista dos Candidatos classificados, local, data, horário para realização da Avaliação de Aptidão Física.</li></ul>
<b>15/05/2016</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA.</b>
<b>18/05/2016</b>	Publicação do resultado da Avaliação de Aptidão Física.
<b>19/05/2016 à 20/05/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado e Avaliação de Aptidão Física.
<b>24/05/2016</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



**ANEXO II**  
**ETAPAS**

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Aptidão Física
	Classificatória e Eliminatória	Eliminatória
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X	
COPEIRA	X	
COZINHEIRA	X	
FARMACÊUTICO	X	
MÉDICO PLANTONISTA	X	
RECEPCIONISTA	X	
SERVENTE	X	X
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	X	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	X	

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprezados para realização da Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter eliminatório/classificatório de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.
3. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório de acordo com a forma constante no **Anexo VIII**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



**ANEXO III**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO**  
**PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO**

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse, caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante no **item 7** deste Anexo a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências ou órgãos do Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o celetista.
5. Além dos quantitativos de vagas expressas na tabela constante no item 7, os Candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pelo Hospital Municipal Henrique Lage de Lauro Muller - SC.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de 10 (dez) vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **Anexo V** deste Edital.
  - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

**7. CARGOS, NÍVEL, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS**

CARGOS	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO	1	40	1.753,96
COPEIRA	FUNDAMENTAL	1	40	880,00
COZINHEIRA	FUNDAMENTAL	1	40	880,00
FARMACÊUTICO	SUPERIOR	1	40	2.369,17
MÉDICO PLANTONISTA	SUPERIOR	5	40	6.138,42
RECEPCIONISTA	FUNDAMENTAL	1	40	880,00
SERVENTE	FUNDAMENTAL	2	40	880,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO	3	40	1.262,93
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO	1	40	1.262,93
TERAPEUTA OCUPACIONAL	SUPERIOR	1	40	2.369,17

**8. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

CARGOS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / NÍVEL DE ESCOLARIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 2º Grau.
COPEIRA	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 1º Grau.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



COZINHEIRA	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 1º Grau.
FARMACÊUTICO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.
MÉDICO PLANTONISTA	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.
RECEPCIONISTA	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 1º Grau.
SERVENTE	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 1º Grau.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Portador de Certificado de Conclusão de curso de 2º Grau, com formação Técnica Específica com registro no COREN.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico com respectivo órgão fiscalizador.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.

\* Demais requisitos exigidos na Legislação Municipal.

## 9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

**9.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos administrativos, em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, executar, secretariar, anotar, atender, explicar, orientar, digitar, preencher, operar equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a realização de atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; elaboração de redação, escrituração, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade organizacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários; prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços públicos municipais em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; execução das atividades finalísticas da unidade organizacional; preencher formulários e requisições diversas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, o processamento de feitos, a redação de atas, digitação de documentos, atos, ofícios, memorandos, declarações, certidões, pareceres, relatórios técnicos e estatísticos, editais diversos, planos, programas e projetos; prestar informações; revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; efetuar cálculos diversos, inclusive àqueles relacionados ao setor de recursos humanos e de pagamento; prestar informações gerais ao público quando solicitado; operar sistemas de tramitação de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



processos; manter o controle da frequência dos servidores e empregados públicos municipais; abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados da administração municipal; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**9.2 COPEIRA:** Prepara e serve café, chá, sucos, água, refeições, lanches usuários, diretoria e pacientes. Realizar a limpeza e arrumação da cozinha, copa, equipamentos e utensílios. Limpar pisos e mobiliários. Realizar preparos de café, coffee break para eventos e reuniões. Organizar e controlar o estoque da copa e da cozinha. Realiza outras atividades correlatas e pertinentes ao seu Emprego Público e de acordo com as orientações de seu superior hierárquico.

**9.3 COZINHEIRA:** Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo instruções definidas pela vigilância sanitária; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas; proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; requisitar material e mantimentos, quando necessário; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras atribuições afins.

**9.4 FARMACÊUTICO:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico; supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

**9.5 MÉDICO PLANTONISTA:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

**9.6 RECEPCIONISTA:** Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas que se dirigem às diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de recepcionar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Atribuições



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico ou não, nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; preencher formulários e requisições simples; preparar relatórios padronizados de interpretações direta, lógica e objetiva; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte atividade: identificar, averiguar suas pretensões para, então, prestar informações; realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados; marcar entrevistas, encontros ou reuniões; receber e registrar recados e/ou comunicados; receber ligações telefônicas, prestar o atendimento e as informações que se fizerem necessárias e repassar ligações ao seu respectivo destino; saber operar aparelhos telefônicos, fax, aparelhos de pabx, entre outros, visando estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**9.7 SERVENTE:** Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, cozinhar, servir, manusear, arrumar, organizar, executar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à cozinha, limpeza, conservação de dependências, instalações, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho e alimentos. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar trabalhos de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; preparar a merenda; manter a higiene e conservação dos alimentos; preparando os alimentos; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; requisitar material necessário aos serviços; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**9.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins e demais obrigações definidas em Lei.

**9.9 TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raio X. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle; Encaminhar os exames realizados ao médico radiologista para fins de laudo. Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; Realizar exames para pacientes ambulatoriais e de emergência; Utilizar o dosímetro de maneira adequada, tanto o individual quanto o padrão, mandando-o para leitura no período pré-estabelecido; Executar outras atribuições afins.

**9.10 TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Atividades de nível superior, de natureza especializada. Atribuição de planejar, desenvolver e avaliar os programas de terapia ocupacional junto aos usuários de diversificada faixa etária, a fim de promover melhor qualidade de integração entre o indivíduo e o meio; participar da equipe multidisciplinar na elaboração de planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; colaborar na elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde, bem como promovendo a prevenção da deficiência física e mental; garantir o controle e manutenção de informações e instrumentos, visando a eficiência de sua área profissional; assessorar em projetos e programas, orientando a comunidade através de sua perspectiva profissional; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; cumprir o código de ética profissional; cumprir o plano municipal de saúde; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins e demais atividades, responsabilidades e obrigações definidas em Lei.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO IV**  
**DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este **CONCURSO PÚBLICO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos).
2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.
3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (em R\$)</b>
Nível Superior	100,00
Nível Médio/Técnico	80,00
Nível Fundamental	60,00

4. Não serão aceitos pedidos de Isenção da taxa de inscrição.
5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.
  - 5.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso.
6. Será permitida a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.
7. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, mas este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.
8. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.
9. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplimento dos boletos bancários.
10. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.
12. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
13. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
14. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação; bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
15. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO V**  
**CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E**  
**CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei nº 12.870, de 12 de Janeiro de 2004, do Estado de Santa Catarina.
  - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
3. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital, o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido nos prazo constante no **Anexo I**.
4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da equipe Médica do Município de Lauro Muller/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da equipe médica, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
7. Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.
8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato portador de deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**11.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

**11.1** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**12.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**12.1** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

**13.** Tendo sido aprovado no **CONCURSO PÚBLICO**, a pessoa portadora de necessidade especial será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Grão-Pará - SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

**14.** De acordo com o número de vagas ofertadas neste edital, não haverá reserva de vagas para PNE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, de **10 (dez) pontos**.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá a seguinte ordem:
  - a) Maior número de acertos nas questões Específicas;
  - b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) Maior idade, a preferência será dada ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso).
4. A Avaliação de Aptidão Física não agregará pontuação neste certame e aferirá somente a aptidão do Candidato.
5. Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Física os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo abaixo:

CARGO	VAGAS	QUANTITATIVOS
		FÍSICA
Servente	2	10

6. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e, apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO VII**  
**AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório/eliminatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer a etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

**4.1** Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	10	10	10
COPEIRA	10	10	10	10
COZINHEIRA	10	10	10	10
FARMACÊUTICO	10	10	10	10
MÉDICO PLANTONISTA	10	10	10	10
RECEPCIONISTA	10	10	10	10
SERVENTE	10	10	10	10
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	10	10
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10	10	10	10
TERAPEUTA OCUPACIONAL	10	10	10	10

5. Cada questão terá o valor de **0,25 (zero vinte e cinco)** pontos.
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação neste certame **02 (dois) pontos** para os cargos de nível Fundamental e de **03 (três) pontos** para os cargos de demais níveis de escolaridade, independentemente da disciplina a ser versada.
8. O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
9. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
10. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



- 10.1** Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- 10.2** Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- 10.3** Não estiver assinalada(s);
- 10.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
- 10.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
- 11.** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 11.1** O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 11.2** O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
- 11.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 11.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.5** O cartão-resposta não será substituído.
- 12.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4h (quatro horas)**.
- 13.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
- 14.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
- 15.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
- 16.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.
- 17.** Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**17.1** Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.

**17.2** A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**18.** A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**19.** O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, a folha do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

**20.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

**20.1** O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

**21.** O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

**22.** Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

**23.** O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

**23.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO:**

**23.1.1 LINGUA PORTUGUESA:** Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**23.1.2 MATEMÁTICA** Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações.

**23.1.3 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Lauro Muller – SC – Lei nº 001/1990; Lei Municipal 1.145/2001.

**23.1.4 ESPECÍFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet.

**23.1.5 ESPECÍFICAS FARMACÊUTICO:** Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria nº 2488/GM/2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011 - Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 - Redefine os parâmetros de vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) Modalidades 1 e 2 às Equipes Saúde da Família e/ou Equipes de Atenção Básica para populações específicas, cria a Modalidade NASF 3, e dá outras providências. Organização de Almoxxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

**23.1.6 ESPECÍFICAS MÉDICO PLANTONISTA:** Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireóide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaléia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatoviroses, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**23.1.7 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

**23.1.8 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Legislações do SUS: Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

**23.1.9 ESPECÍFICAS TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição, Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



Esparticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuroevolutiva e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neurodegenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardio-pulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

## 23.2 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**23.2.1 LINGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Ortografia das palavras. Nova Ortografia. Estabelecer concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica das palavras.

**23.2.2 MATEMÁTICA** - Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta. Cálculo de áreas. Juros e porcentagem.

**23.2.3 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Lauro Muller – SC – Lei nº 001/1990; Lei Municipal 1.145/2001.

**23.2.4 ESPECÍFICAS COPEIRA E COZINHEIRA:** Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições.

**23.2.5 ESPECÍFICAS RECEPCIONISTA:** Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Gestão de Projetos. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet.

**23.2.6 ESPECÍFICAS SERVENTE:** Transportar e arrumar mercadorias, carregar e descarregar veículos, coleta de lixo, limpeza e conservação de veículos e serviços; Noções gerais de higiene, limpeza e conservação; Noções gerais de organização e disciplina geral; Uso adequado de materiais de limpeza; Prevenção de acidentes; Meio ambiente; Ética e cidadania;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



Conhecimentos práticos em serviços de conservação e limpeza de móveis e locais públicos.



**ANEXO VIII**  
**AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

1. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar a aptidão do candidato para o desenvolvimento das atividades dos Cargos objeto deste certame, conforme critérios constantes no **Anexo II**.
2. Ao resultado de Avaliação de Aptidão Física não será atribuído ponto ou nota, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO**.
3. Os critérios, local, data e horário para realização das Avaliações de Aptidão Física dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
4. O candidato a ser submetido a etapa de Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se para a realização nos dias e horários a serem oportunamente indicados nas convocações a serem divulgadas, nos instrumentos de Publicação Oficial deste certame descrito no item 8 deste Edital, com roupas leves e calçados adequados a prática de exercícios físicos.
5. O Candidato que não comparecer a etapa de Avaliação de Aptidão Física será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
6. A critério da **FAEPESUL** as Avaliações de Aptidão Física poderão ser filmadas e/ou gravadas.
7. A **FAEPESUL** nomeará examinadores para avaliar a aptidão física dos candidatos.
8. Para ser considerado APTO na Avaliação de Aptidão Física, o candidato, conforme o sexo, deverá realizar quantificação mínima de exercícios estabelecidos, no tempo e período designado, em perfeito movimento, apurado por examinador destinado para a avaliação acima citada.
9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será aceito para a realização posterior da prova de esforço físico.
10. As condições meteorológicas não influenciarão na Avaliação de Aptidão Física, salvo se decorrentes de força maior, eivados de expresse parecer fundamentado e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



lavrado pela **FAEPESUL** publicado nos locais indicados no item 8 deste Edital.

**11.** Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato, entretanto recomenda-se serem adequados para a realização dos testes físicos.

**12.** A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelos examinadores previamente designados pela **FAEPESUL**.

**13.** O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**14.** No dia do teste será realizada **01 (uma)** demonstração no início da Avaliação, pela equipe examinadora com a finalidade de dirimir qualquer dúvida quanto a perfeita execução do teste. Não serão realizadas outras demonstrações além da prevista neste Edital, salvo critério exclusivo da **FAEPESUL**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO IX**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL** no prazo de **2 (dois) dias úteis**, no horário e local definido no item 4 deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito:
  - a) Revisão do edital;
  - b) Revisão do indeferimento de inscrição;
  - c) Revisão de questão da avaliação escrita objetiva;
  - d) Resultado de etapa.
  
2. Os recursos deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, expressamente designado, no Posto de Atendimento ao Candidato.
  
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, constante do **Anexo X** deste Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
  - a) Duas vias assinadas, preferencialmente, datilografadas ou digitadas;
  - b) Fundamentar, com argumentação lógica e consistente;
  - c) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso);
  - d) Estar relacionado ao próprio impetrante.
  
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
  
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos, ou apócrifos.
  
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique, bem como, tiver indicado o número de sua inscrição, telefone e/ou e-mail para contato.
  
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
  
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato no Posto de Atendimento e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no item 8 deste Edital.
  
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016



**ANEXO X**  
**MODELO DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE DE LAURO MULLER - SC  
CONCURSO PÚBLICO (EDITAL – 001/2016)  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Protocolo: \_\_\_\_\_

Solicitação:

	REVISÃO DO EDITAL
	REVISÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	REVISÃO DE QUESTÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA
	RESULTADO DE ETAPA
OUTROS.	Especificar:

Identificação do Candidato:

Número de inscrição:	
Nome:	
Telefones de contato:	E-mail:

Local, data e hora:

Local:	Data:	Hora:
--------	-------	-------

Termo:

Ao assinar, concordo que li o **Anexo IX**, referente ao procedimento de interposição de recursos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nele exposto.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Comprovante de Entrega**

Protocolo:	Horário:	Inscrição:
Nome:		
Data:		

\_\_\_\_\_  
Responsável



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**HOSPITAL MUNICIPAL HENRIQUE LAGE**  
**MUNICÍPIO DE LAURO MULLER – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**



**ANEXO XI**  
**DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar, além de outras documentações relacionadas, os seguintes expedientes:
  - 2.1 Documento de identidade (fotocópia);
  - 2.2 Título Eleitoral (fotocópia) e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
  - 2.3 Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (fotocópia) para o sexo masculino;
  - 2.4 Comprovante de escolaridade - qualificação profissional exigida para o cargo (diploma de formação, devidamente registrado no órgão competente) e registro no Conselho de Classe, quando for o caso, fotocópias autenticadas;
  - 2.5 Carteira de habilitação para os cargos de motorista (fotocópia).
  - 2.6 CIC/CPF (fotocópia);
  - 2.7 PIS/PASEP – Fotocópia (se não for cadastrado, anexar declaração);
  - 2.8 Comprovante de residência (fotocópia);
  - 2.9 É considerado válido, para fins de comprovação de residência, conta de água, luz, telefone fixo, em nome do candidato, de cônjuge, ascendente ou descendente direto. Na inexistência destes comprovantes o candidato deverá apresentar declaração de residência com firma reconhecida.
  - 2.10 Nº da conta bancária com número e nome da agência (Conta Corrente – Banco do Brasil);
  - 2.11 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
  - 2.12 Certidão de nascimento dos filhos menores (fotocópia);
  - 2.13 Atestado médico de saúde física e mental de capacidade laboral, emitido pela equipe Médica designada pelo Município.
3. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.