

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

O **MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA - SC** torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO** destinado a selecionar candidatos, para a Contratação por Tempo Determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.536/2002.

**DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO**

1. Este **PROCESSO SELETIVO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **PROCESSO SELETIVO** serão realizadas no Município de Nova Veneza – 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 **PROCESSO SELETIVO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritas no **Anexo II**, no seguinte endereço:
  - 4.1 Endereço: FAEPESUL - Avenida José Acácio Moreira, 787, Dehon, Tubarão – SC – CEP 88-704-900 – Centro de Convivência da Unisul – 2º Andar.
  - 4.2 Telefone: (48) 3621-3002 ou (48) 3621-3215;
  - 4.3 Horário: das 14h00min às 17h00min, em dias úteis.
5. Os cargos, 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 às regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações/disciplinas 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 **PROCESSO SELETIVO** 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 de Nova Veneza – SC: <http://www.novaveneza.sc.gov.br>;
  - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: <http://concursos.faepesul.org.br/>.
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. Os horários e datas do cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

**9.1** Qualquer alteração nas datas do cronograma das fases desse certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tão pouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela FAEPESUL.

**10.** A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo VIII**.

**11.** Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO** serão convocados para ocupar os cargos de acordo com a necessidade do Município de Nova Veneza – SC dentro do prazo de validade do certame.

**12.** A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO** 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 Município de Nova Veneza – SC.

**13.** Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Nova Veneza – SC.

**13.1** A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;

**13.2** O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**;

**13.3** O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do Município de Nova Veneza – SC;

**13.4** O Município de Nova Veneza – SC utilizará dos seguintes meios para convocação: sítio eletrônico do Município (<http://www.novaveneza.sc.gov.br>), *e-mail* e telefone do candidato informados em sua inscrição.

**13.5** O candidato terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias** para apresentação após a última forma de convocação;

**13.6** 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;

**13.7** O candidato será convocado quantas vezes forem necessárias, durante a validade do processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

**14.** O **PROCESSO SELETIVO** terá validade de 2 (dois) anos contados do ato homologatório do certame, podendo ser prorrogado por até igual período, mediante Decreto Municipal específico.

**15.** Será excluído do **PROCESSO SELETIVO** o candidato que:

**15.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;

**15.2** 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;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

- 15.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.

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

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

- 17.1** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.2** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.3** Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO**;
- 17.4** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **PROCESSO SELETIVO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.5** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.6** Publicar a homologação final do **PROCESSO SELETIVO**.

**18.** A fiscalização e os casos omissos do presente **PROCESSO SELETIVO** serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial constituída pela Portaria nº 219, de 16 de agosto de 2018.

**19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO** é o da **Comarca de Criciúma - SC**.

Nova Veneza – SC, 03 de setembro de 2018.

**ROGÉRIO JOSÉ FRIGO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>03/09/2018</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.</li></ul>
<b>03/09/2018 a 08/09/2018</b>	Período para impugnação das disposições do Edital, através do sistema.
<b>03/09/2018 a 02/10/2018</b>	Período para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Protocolo/Envio do formulário e dos documentos comprobatório para isenção da taxa de inscrição;</li><li>• Emissão e remissão do boleto bancário;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PCD;</li><li>• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento.</li></ul>
<b>05/10/2018</b>	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>08/10/2018</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista das inscrições deferidas;</li><li>• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.</li></ul>
<b>09/10/2018</b>	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
<b>11/10/2018</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.</li></ul>
<b>14/10/2018</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>
<b>15/10/2018</b>	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado.
<b>16/10/2018</b>	Data para interposição de Recursos Administrativos concernentes às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>31/10/2018</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva;</li><li>• Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.</li></ul>
<b>01/11/2018</b>	Data para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva e do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.
<b>07/11/2018</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Resultado Final do Processo Seletivo;</li><li>• Homologação do Processo Seletivo.</li></ul>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**

---

**ANEXO II**  
**ETAPAS**

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória/Eliminatória
AGENTE ADMINISTRATIVO I	X
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BAIRRO BORTOLOTTO	X
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	X
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	X
MÉDICO CLÍNICO GERAL REDE 20 HORAS	X
MÉDICO ESF 40 HORAS	X
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA – NASF 40 HORAS	X
MÉDICO DIVERSOS (PEDIATRA) 20 HORAS	X
MÉDICO PSIQUIATRA – NASF 40 HORAS	X
MÉDICO VETERINÁRIO 40 HORAS	X
MOTORISTA I	X
NUTRICIONISTA - NASF	X
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF	X

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprezados para realização da Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **PROCESSO SELETIVO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**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 contratação. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a contratação não será realizada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de Nova Veneza – SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Os Candidatos classificados figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de **5 (cinco)** convocações terão a reserva de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida para Pessoas Com Deficiência (PCD) conforme **Anexo V** deste Edital.
  - 6.1 Os candidatos com deficiência deverão ser submetidos à avaliação médica, realizada em momento anterior à homologação das inscrições, a ser realizada pela Junta Médica do Corpo Funcional do Município.
  - 6.2 Caso não houver nenhum candidato Pessoas Com Deficiência (PCD) inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

**7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO I	CR *	40	954,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BAIRRO BORTOLOTTI	CR*	40	1.181,16
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO	CR*	40	1.181,16
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	CR*	40	954,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	CR*	40	1.056,41
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR*	20	5.826,48
MÉDICO ESF	CR*	40	12.198,68
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA- NASF	CR*	40	12.198,68
MÉDICO DIVERSOS (PEDIATRA)	CR*	20	5.826,48
MÉDICO PSIQUIATRA - NASF	CR*	40	12.198,68
MÉDICO VETERINÁRIO	CR*	40	3.943,67
MOTORISTA I	CR*	40	1.222,89
NUTRICIONISTA - NASF	CR*	40	2.306,50
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF	CR*	40	1.164,65

\* CR - Cadastro Reserva

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

**8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

<b>CARGOS</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO I	MÉDIO	Nível médio completo em qualquer área.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - BAIRRO BORTOLOTTO	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental e residir na área de atuação.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental e residir na área de atuação.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	FUNDAMENTAL	Ser alfabetizado e com experiência e treinamento específico na área de atuação.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	MÉDIO	Ensino Médio com diploma reconhecido pelo MEC, curso em auxiliar de odontologia ou equivalente e habilitação legal para o exercício da profissão com registro no órgão competente.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR	Ensino Superior, habilitação legal para o exercício da profissão.
MÉDICO ESF	SUPERIOR	Ensino Superior em Medicina com diploma reconhecido pelo MEC e habilitação legal para o exercício da profissão com registro no órgão competente.
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA - NASF	SUPERIOR	Nível superior com formação na área de atuação, registro no órgão fiscalizador correspondente e diploma de especialização (RQE).
MÉDICO DIVERSOS (PEDIATRA)	SUPERIOR	Nível superior com formação na área de atuação, registro no órgão fiscalizador correspondente e diploma de especialização (RQE).
MÉDICO PSIQUIATRA - NASF	SUPERIOR	Nível superior com formação na área de atuação, registro no órgão fiscalizador correspondente e diploma de especialização (RQE).
MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR	Nível superior com formação na área de atuação e registro no órgão fiscalizador correspondente.
MOTORISTA I	FUNDAMENTAL	Ensino Básico mínimo até o 4º ano, experiência e treinamento na área de atuação. Carteira Nacional de habilitação de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN.
NUTRICIONISTA - NASF	SUPERIOR	Curso Superior da área (Habilitação legal).
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF	TÉCNICO	Ensino Médio com diploma reconhecido pelo MEC, curso técnico em enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão com registro no órgão competente.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**9.1 AGENTE ADMINISTRATIVO I:** DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar na execução de rotinas internas; redigir, sob supervisão, expedientes administrativos; atender público interno e externo. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Autuar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios e certidões com base nos registros existentes; elaborar e revisar ordens de serviço e assemelhados; realizar digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar em comissões de sindicância e processos administrativos; auxiliar nas funções de administração de pessoal, arrecadação, fiscalização tributária, tesouraria, registros e controles econômico-financeiros, orçamentários e patrimoniais; compor equipes e grupos de trabalhos multidisciplinares com vistas a execução de atividades específicas de interesse da Administração Pública; atender ao público em geral, executar demais tarefas de apoio administrativo referentes às áreas de competência da Administração Pública, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**9.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Trabalhar com adscrição de famílias em base de saúde geográfica definida em microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelos governos federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**9.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:** DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; auxiliar nos serviços de cozinha, ou, preparar, cozinhar e servir alimentos; supervisionar, coordenar e responsabilizar-se pela cozinha nas Unidades Básicas de Saúde. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes; arrumar e trocar a roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir café e similares; auxiliar nos serviços de cozinha em geral; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, auxiliar na carga, descarga de veículos, montagem de móveis e equipamentos e/ou responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha, zelando pela higiene e qualidade dos alimentos; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar lanches, café, suco, chá e outros; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes e carnes de variadas espécies; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; servir os alimentos nos horários determinados; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e à preparação dos alimentos; operar diversos tipos de fogão, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; lavar louças e utensílios de cozinha; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; realizar outras atividades de limpeza e organização; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**9.4 AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

**9.5 MÉDICO CLÍNICO GERAL: DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assistência médica, desempenhando as atribuições da profissão; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimentos; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença; participar de juntas médicas; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares conforme necessidade dos programas de saúde pública e a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever dietéticos; prescrever exames laboratoriais de atenção básica; encaminhar casos especiais a setores especializados tanto laboratoriais quanto de medicina; atender aos familiares dos pacientes, informando-os sobre os mesmos; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; supervisionar o trabalho de enfermeiros; participar de programas voltados para a saúde pública em todos os serviços ambulatoriais prestados - SIA

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

(Sistema de Informação Ambulatorial), de acordo com os critérios estabelecidos pelo SUS, através de portarias e instruções normativas vigentes; executar outras tarefas semelhantes, ou que lhes forem atribuídas.

**9.6 MÉDICO ESF:** Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

**9.7 MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA – NASF:** Realizar atendimento na área de ginecologia-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com famílias ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação dos impactos das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em conselhos, comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

**9.8 MÉDICO DIVERSOS (PEDIATRA):** Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com famílias ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação dos impactos das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em conselhos, comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

**9.9 MÉDICO PSIQUIATRA – NASF:** Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com famílias ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação dos impactos das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em conselhos, comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

**9.10 MÉDICO VETERINÁRIO:** Realizar atendimentos na área de medicina veterinária; realizar atendimentos clínicos em animais, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia e clínica geral); realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação, etc.; acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza, visando sua preservação; avaliar a saúde de animais de competições esportivas; controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; desenvolver outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**9.11 MOTORISTA I:** DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**9.12 NUTRICIONISTA – NASF:** DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do município. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

**9.13 TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF:** Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**ANEXO IV**  
**INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: <http://concursos.faepesul.org.br/>.

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4 das Regras Gerais do Processo Seletivo** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (em R\$)</b>
Superior	100,00
Médio/Técnico	70,00
Fundamental/Alfabetizado	50,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue** nos termos da Lei Municipal nº 1.954/2009.

**4.1** Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de Sangue devem seguir com os seguintes procedimentos:

**4.1.1** Efetuar a inscrição no sítio de internet descrito no item 1 deste anexo e, assinalar a opção Isenção da Taxa de Inscrição: "Doador de Sangue".

**4.1.2** Protocolar **Formulário - Anexo IX** e, encaminhar em conjunto declaração que comprove três doações no período de 12 (doze) meses contados anteriores a publicação deste Edital de **PROCESSO SELETIVO** junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV ou encaminhar, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR o instrumento com a certificação.

**4.1.2.1** Os documentos encaminhados por correio devem chegar até o prazo máximo estabelecido no Cronograma descrito no **Anexo I**, não se responsabilizando a FAEPESUL por qualquer atraso ou outro fator que interfira no cronograma estabelecido, sendo inutilizado o instrumento recebido fora no prazo definido.

**4.1.3** Será considerada válida somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

**4.2** A relação dos pedidos de isenção da Inscrição conforme os termos do presente Edital, que tiverem sido aceitos, serão publicados conforme cronograma constante no **Anexo I** e local conforme especificado no item 7 do presente Edital.

**4.3** O candidato amparado pela isenção descrita neste item seguirá todas as etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, estando unicamente isento do pagamento de inscrição, caso seu pedido seja deferido.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.faepesul.org.br/>, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

- 5.1** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;
- 5.2** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.
- 6.** Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** para este Edital 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, esse 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 adimplemento 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 protocolizar 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 e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.
- 11.** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO**.
- 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 **PROCESSO SELETIVO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**ANEXO V**  
**PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**  
**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 Pessoas Com Deficiência (PCD), na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei Federal nº 13.146/2015 e Decreto Federal nº 3.298/1999.
  - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo Pessoas com Deficiência (PCD) classificados em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO**.
3. As Pessoas Com Deficiência (PCD) 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 no 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 Junta Médica Oficial do Município de Nova Veneza – SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica do Município, 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 **PROCESSO SELETIVO**.
7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO**, 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 **PROCESSO SELETIVO** 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**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**

---

**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 **PROCESSO SELETIVO** 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 aprovada no **PROCESSO SELETIVO**, a Pessoas Com Deficiência (PCD) será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Nova Veneza – 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**

---

**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **PROCESSO SELETIVO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
  - 3.1 Mais elevada nota;
  - 3.2 Tiver a maior idade;
  - 3.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados oportunamente.
4. 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**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**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 à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **25 (vinte e cinco)** 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>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>ESPECÍFICAS CARGO</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO I	10	5	10
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	5	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	10	5	10
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	10	5	10
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	5	10
MÉDICO ESF	10	5	10
MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA - NASF	10	5	10
MÉDICO DIVERSOS ( PEDIATRA)	10	5	10
MÉDICO PSIQUIATRA - NASF	10	5	10
MÉDICO VETERINÁRIO	10	5	10
MOTORISTA I	10	5	10
NUTRICIONISTA - NASF	10	5	10
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF	10	5	10

5. Cada questão terá o valor de **0,40 (zero quarenta)** 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 e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **01 (um) ponto**, independentemente da disciplina.
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 **PROCESSO SELETIVO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

- 10.** Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 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 **PROCESSO SELETIVO**.
  - 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 **2h30min (duas horas e trinta minutos)**.
- 13.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1 (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.
  - 14.2** O Local de Prova é acessível somente ao Candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores;
  - 14.3** Em caso de extravio do documento de identidade original, será permitido o ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias do evento.
    - 14.3.1** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência, será procedido a lavratura de instrumento de realização de Avaliação em Caráter Condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo ser fotografado.
    - 14.3.2** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**14.3.3** A FAEPESUL, reserva-se, ao direito de encaminhar a Autoridade Policial os atos praticados em decorrência do Registro de Ocorrência realizado.

**15.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 (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.** Será entregue pela equipe de fiscalização um Caderno de Provas e um Formulário de Cartão Resposta, sendo o Candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**17.1** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de Cartão Resposta deve ser comunicado pelo Candidato, imediatamente ao fiscal, para apuração e, caso constatado qualquer defeito serão tomadas as providências de substituição do material.

**17.2** O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração da prova fixado.

**17.3** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**18.** Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta/utilização/posse de: livros, revistas, folhetos, anotações, máquinas de calcular, equipamento elétrico, eletrônico ou físico (não mencionado no item 11 deste Anexo), principalmente telefones celulares.

**18.1** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **PROCESSO SELETIVO**;

**18.2** Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, ou colocados em local determinado pela equipe de fiscalização, antes do início das avaliações, para serem devolvidos (recolhidos pelo candidato) ao término da Avaliação.

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

**18.4** Fica, expressamente, permitido que a FAEPESUL poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer Candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**18.5** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**18.5.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca/busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato;

**18.5.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;

**18.5.3** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação;

**18.5.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

**18.5.5** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**19.** Não será permitido o acesso e a realização da Avaliação Escrita Objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**20.** 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.

**20.1** As questões da Avaliação Escrita Objetiva serão realizadas, exclusivamente, pelo registro do Candidato no formulário de cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

**20.2** Não serão substituídos os cartões por erro do Candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

**21.** 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, o local destacável do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

**22.** 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.

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

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

**24.** Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site <http://concursos.faesul.org.br/>, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

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

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

**25.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal e emprego dos pronomes; formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração, Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem.

**25.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação; Analogias; Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; Combinação, arranjo e permutação; Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

**25.1.3 ESPECÍFICAS AGENTE ADMINISTRATIVO I:** 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 Windows e Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Lei n.º 8666/93 e alterações, técnicas de arquivamento; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.1.4 ESPECÍFICAS AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis e Portarias, Controle Social, Atenção Básica em Saúde e demais níveis de atenção em saúde; Níveis de prevenção e aplicação e métodos preventivos em saúde bucal coletiva; Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Administração do consultório e agendamento, controle de estoque. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Processos radiográficos em Odontologia e Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança (Princípios de controle das infecções. Vacinação e Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e anti-sépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.) Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos; conhecimentos de informática básica, editor de texto (Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.1.5 ESPECÍFICAS MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ESF, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA – NASF, MÉDICO DIVERSOS (PEDIATRA), MÉDICO PSQUIATRA – NASF:** 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. Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação);

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria nº 1886 de 18 de dezembro de 1997, que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; Equipe de Saúde da Família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.1.6 ESPECÍFICAS MÉDICO VETERINÁRIO:** Clínica e cirurgia veterinária. Compostos sanitários. Controle de produtos de uso veterinário. Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária. Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade. Doenças infectocontagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: estreptococcias, tuberculose, pasteurelose, estafilococcias, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites, eqüinas e aftosa; determinadas por nematóides: triquinelose, ascaridíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses. Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica. Ética Profissional. Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. Fontes de contaminação. Fundamentos microbiológicos. Higiene, plano de prevenção e conduta na infecção alimentar. Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Procedimentos para avaliação dos surtos de infecção. Profilaxia das intoxicações e infecções alimentares. Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. Vias de Transmissão. Zoonoses: conceituações e classificação; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.1.7 ESPECÍFICAS NUTRICIONISTA – NASF:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle- APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de Saúde Pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.1.8 ESPECÍFICAS TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF:** 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 ectoparasitas. 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. Política Nacional de Humanização – PNH, acolhimento; Lei nº 8.880/1990 e Lei nº 8.142/1990; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Redes de Atenção a Saúde. Técnicas Básicas de Enfermagem; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.2 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:**

**LINGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**25.2.1 RACIOCÍNIO LÓGICO:** Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico;

**25.2.2 ESPECÍFICAS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Lei Federal n. 11.350/2006 e suas alterações. Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS. Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados. Diagnóstico do Meio Ambiente. Micro área e Micro área de risco. Mapeamento. Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas. Conceitos relacionadas a Atenção Básica e Cadernos da Atenção Básica; Acolhimento – Política Nacional de Humanização – PNH; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Estratégia Saúde da Família. Portaria MS Nº 2488/2011; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.2.3 ESPECÍFICAS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:** 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; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.2.4 ESPECÍFICAS MOTORISTA I** Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**ANEXO VIII**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL**, no prazo de **1 (um) dia útil**, contados a partir da data de publicação, a respeito:
  - a) Revisão do indeferimento de inscrição;
  - b) Revisão de questão da Avaliação Escrita Objetiva;
  - c) Resultado das Etapas.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente através do Site de Internet ([www.concursos.faepesul.org.br/](http://www.concursos.faepesul.org.br/)) na Área do Candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
  - a) Fundamental, com argumentação lógica e consistente;
  - b) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso).
  - c) 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.
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 na Área do Candidato no prazo final para publicação da Etapa e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no item 8 deste Edital.
  - 8.1 A decisão do Recurso é irrecurável nesta esfera administrativa;
  - 8.2 Após a análise dos recursos interpostos ou decisão em virtude de erro material, poderá haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação, providenciando a sua imediata retificação.
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**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**

**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**  
**FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Número de inscrição:

Cargo:

Nome:

Telefones de contato:

E-mail:

**OPÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

( ) **OPÇÃO 1:** Doador de Sangue.

**DOCUMENTOS ENTREGUES**

**OPÇÃO**

**QUANTIDADE DE FOLHAS**

1

**TOTAL DE FOLHAS ->**

Local e data do recebimento:

**Local:**

**Data:**

Ao assinar, concordo que li o **Anexo IV**, referente as inscrições, bem como todo o Edital e concordo em seu inteiro teor.

Assinatura do Candidato

--

**COMPROVANTE DE ENTREGA**

Protocolo:

Inscrição:

Nome:

Data:

Quantidade de Folhas:

\_\_\_\_\_  
Responsável FAEPESUL

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

---

**ANEXO X**  
**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. São requisitos básicos para contratação e investidura em cargo público:
  - 2.1 A aprovação em processo seletivo;
  - 2.2 A prova da nacionalidade;
  - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
  - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
  - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
  - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
  - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
  - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
  - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
  
3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
  
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
  - 4.1 Cancelamento da naturalização;
  - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
  - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
  - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
  
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato, a sua recondução à última colocação neste certame somente será gerada após requerimento formal nas formas da Lei Estatutária do serviço Público Municipal.