



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2018**

---

**EDITAL 002/2018 – RETIFICA O EDITAL 001/2018**

**MODALIDADE:** Processo Seletivo Público

**MUNICÍPIO:** Presidente Getúlio

**REALIZAÇÃO:** Atena Assessoria Educacional

**NELSON VIRTUOSO**, Prefeito de Presidente Getúlio/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que Retifica o Edital 001/2018 do Processo Seletivo Público 001/2018.

**1. RETIFICA-SE** o item 4.5 do Edital nº 001/2018 – que abre inscrições para Processo Seletivo Público 001/2018, tendo em vista a falta da informação referente ao horário de início da prova objetiva para todos os candidatos, passando a constar conforme segue:

*4.5. **A Prova Objetiva**, para todos os cargos tem data prevista para **14/01/2018**, com fechamento dos portões e início da prova às 9 horas, tendo como local à Escola Educação Básica Municipal Tancredo Neves, situada na Rua Rudolfo Haertel – nº 111 – Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio/SC.*

**2.** Publica-se este Edital no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, na internet, nos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), [www.presidentegetulio.atende.net](http://www.presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br)

Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, 17 de agosto de 2018.

**NELSON VIRTUOSO**

Prefeito de Presidente Getúlio



**EDITAL 001/2018 – ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018**

**MODALIDADE:** Processo Seletivo

**MUNICÍPIO:** Presidente Getúlio

**REALIZAÇÃO:** Atena Assessoria Educacional

**NELSON VIRTUOSO**, Prefeito de Presidente Getúlio/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, para preenchimento de vaga legal e formação de Cadastro Reserva do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, sob égide do Regime Jurídico Administrativo Especial, vinculados ao Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, conforme estabelecido ao Cargo, com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** bem como, na internet, pelos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) [www.presidentegetulio.atende.net](http://www.presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), sendo seu extrato veiculado nos jornais “JORNAL GAZETA” de Presidente Getúlio/SC e/ou “DIÁRIO DO ALTO VALE” de Rio do Sul/SC, e no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Santa Catarina.

Os demais editais relativos às etapas do Processo Seletivo Público serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio**, bem como, na internet, nos sites acima mencionados.

O Processo Seletivo Público seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

<b>CRONOGRAMA</b>	
13/08/2018	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
14 e 15/08/2018	Prazo para impugnação do Edital de Inscrições
16/08/2018	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos)
<b>16/08 à 15/09/2018</b>	<b>Período de Inscrições</b>
16/08 à 03/09/2018	Período de solicitação de Isenção de taxa de inscrição
06/09/2018	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
10 e 11/09/2018	Período para interposição de recursos das isenções
12/09/2018	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento do pedido de isenção (caso houver recursos) e Homologação das Inscrições isentas de taxa de inscrição.
<b>17/09/2018</b>	<b>Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
24/09/2018	Publicação do Rol dos Inscritos
25 e 26/09/2018	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
26/09/2018	Divulgação dos pedidos de atendimento e vaga especial
27 e 28/09/2018	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de atendimento e vaga especial
03/10/2018	Publicação do julgamento dos recursos do não deferimento do pedido de inscrição e do atendimento e vaga especial (caso houver recursos), Homologação das Inscrições e dos pedidos de atendimento e vaga especial e convocação para Prova Objetiva.
<b>14/10/2018</b>	<b>Realização da Prova Objetiva</b>



14/10/2018	Divulga o gabarito da prova objetiva - Após as 18hs
15 e 16/10/2018	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva
22/10/2018	Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da prova objetiva e a respectiva classificação
23 e 24/10/2018	Prazo para recursos da nota da prova objetiva e classificação
<b>26/10/2018</b>	<b>Homologação do resultado final</b>

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Processo Seletivo Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras deste Edital, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Público** em conjunto com a **Atena Assessoria Educacional**.

## CAPÍTULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vaga legal e à formação de cadastro reserva do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, mencionados na tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vierem a vagar.

1.2. Os candidatos aprovados para a vaga de **Farmacêutico do ESF**, convocados para admissão estarão sujeitos a regulamentação do Cargo Público ao que dispõe o Regime Jurídico Administrativo Especial, vinculados ao Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Lei Complementar 2.277/06 e Lei Complementar 2.287/2008, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, ser prorrogado por igual período.



1.4. O candidato habilitado será admitido segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, obedecendo à ordem de classificação final e a vaga aberta, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, à medida que forem surgindo novas vagas.

1.5. As atribuições do cargo esta disponível no Anexo I deste edital.

1.6. A admissão para o cargo designado como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Público e ao interesse público.

1.7. O cargo, vaga, escolaridade e exigência para entrada em exercício, carga horária semanal, remuneração e o Regime Jurídico estão estabelecidos na tabela do cargo, abaixo especificada:

**Tabela: Especificações do Cargo**

Cargo(s)	Total de Vagas	Escolaridade Exigências	Carga Horária Semanal/Remuneração	Regime Jurídico
Farmacêutico do ESF	01 + CR <sup>(1)</sup>	Portador de Certificado/Diploma de Conclusão do Curso Superior em Farmácia e com registro no CRF.	Vencimento: R\$ 3.047,07 40 horas	Regime Jurídico Administrativo Especial

<sup>(1)</sup> CR = Cadastro Reserva.

1.8. A escolaridade e requisitos exigidos para admissão, nos termos da legislação vigente, deverão ser comprovados quando da admissão do candidato para o cargo no qual prestou Processo Seletivo Público e foi aprovado.

## CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO

### Seção I Das condições para inscrição

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, a serem comprovadas somente no ato de admissão:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado na tabela citada no capítulo I, deste edital;
- Candidato com deficiência, verificar capítulo próprio neste Edital.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da admissão do candidato.



2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, observado o item 6.4.

## Seção II Da Inscrição

2.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), iniciando-se as 10hs do dia 16/08/2018 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 15/09/2018, às 23hs59min.**

2.6. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

**2.7. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

2.7.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, com vencimento em **17/09/2018**.

2.7.2. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo Público será emitido pela Caixa Econômica Federal.

2.7.3.1. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 104 que identifica a Caixa Econômica Federal.

2.7.3.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem a Caixa Econômica Federal. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Público são boletos falsos.

2.7.3.3. Será de responsabilidade do candidato, ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

2.7.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.7.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

2.7.6. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. Também não se responsabilizará pelo não recebimento de



solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

2.8.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

2.8.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.**

2.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.

2.13. As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo III deste edital.

2.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.16. **A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.17. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

2.18. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.19. O Município de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo Público.

### Seção III Da homologação das inscrições

2.20. No dia **24/09/2018**, será publicado a relação dos inscritos, no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** bem como, na internet, pelos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), [presidentegetulio.atende.net](http://presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br)

2.21. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.



2.22. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá a seu critério interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.23. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.24. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **03/10/2018**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal.

#### Seção IV Do valor da Inscrição

2.25. Será cobrado o valor por Inscrição:

a) **R\$ 100,00 (Cem Reais)** para o cargo de Farmacêutico do ESF.

#### Seção V Da isenção do pagamento do valor da inscrição

2.26. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.369/15, de 15 de dezembro de 2015, poderão pleitear a isenção total do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

2.26.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

2.26.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição a opção de isenção, e inserir os dados solicitados.

2.26.2.1. Até o dia **03/09/2018**, **IMPRETERIVELMENTE**, os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para efetuar o pagamento em caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

2.26.3. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer dispositivo deste capítulo poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do Candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

2.26.4. A Atena Assessoria Educacional, consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção.

2.27. Antes de efetuar a solicitação de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

2.28. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Atena Assessoria Educacional, com base na legislação em vigor.

2.29. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.



2.30. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado **06/09/2018**, diretamente no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), [presidentegetulio.atende.net](http://presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

2.31. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

2.32. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

2.33. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto Bancário de pagamento no site [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br) na página do Processo Seletivo Público, e pagar nos termos estipulados no item 2.7.1. deste Edital, até o dia **17/09/2018**.

### CAPITULO III DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS

#### Seção I Das disposições para as pessoas com necessidades especiais

3.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público.

3.2. Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, equivalente a **5% das vagas** a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

3.2.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior ao percentual estabelecido no item 3.2.

3.2.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Público.

3.3. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

3.4. Será considerada com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos da legislação:

3.4.1.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "a", c/c Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).



3.4.1.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "b", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II).

3.4.1.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "c", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II)

3.4.1.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "d"; e Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

3.4.1.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

3.5.1. Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico da área da saúde/especialista, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente.

3.5.1.1. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais, com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Decreto nº 5296/2004, Lei Estadual nº 12.870/2004, Lei nº 12764/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009 e recomendações da IN 98/SIT/2012, e que a deficiência não impede o candidato ao exercício a que se inscreveu.

3.5.2. Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção Pessoas com Deficiência, bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, conforme item 3.5.1.1. ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

**b) Requerimento**, conforme modelo Anexo V deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.6.1. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

## Seção II

### Do atendimento aos candidatos com necessidades especiais



3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (Anexo VI deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Laudo médico** (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) No caso de **tempo adicional**, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.7.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.7.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.8. Após período referido no item 3.7, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.9. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Processo Seletivo Público solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.9.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.9.1.1. O Município de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à sede da Atena Assessoria Educacional.

3.9.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Processo Seletivo Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.10. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas o candidato não terá sua inscrição deferida para concorrer à vaga como pessoa com deficiência.

3.11. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

3.11.1. a qualificação do candidato com deficiência ou não; e

3.11.2. o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.12. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos



critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.13. O candidato que apresentar Laudo Médico falso com referência a sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.14. A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição a opção por disputar às vagas à pessoa com deficiência, ou que não atender as exigências previstas não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.14.1. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.15. O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será realizada juntamente com a homologação das inscrições.

3.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento (ANEXO VI), sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.17. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.18. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.22. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

#### CAPITULO IV – DAS PROVAS

4.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II e III deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

4.2. Os candidatos serão avaliados neste Processo Seletivo Público conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

Tabela de Avaliações					
Cargos	Provas/Disciplina		Nº de Questão	Peso p/ Questão	Peso Final
Farmacêutico do ESF	Prova Objetiva	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,10	<b>0,50</b>
		Língua Portuguesa	05	0,20	<b>1,00</b>
		Atualidades/Conhecimento geral	05	0,20	<b>1,00</b>
		Conhecimentos Específicos	15	0,50	<b>7,50</b>



4.3. **Prova objetiva (PO)**, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter **Classificatório/Eliminatório**, com nota mínima de **5,00 (Cinco)** pontos, a ser aplicada para todos os candidatos.

4.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima de 5,00 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Processo Seletivo Público.

4.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.

4.4. A **Nota Final (NF)** será composta pela seguinte forma:

NF = Nota da Prova Objetiva.

### Seção I

#### Da realização das provas e da divulgação dos resultados

4.5. A **Prova Objetiva**, para todos os cargos tem data prevista para **14/10/2018**, com fechamento dos portões e início da prova às 9 horas, tendo como local à **Escola Educação Básica Municipal Tancredo Neves, situada na Rua Rudolfo Haertel – nº 111 – Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio/SC (Retificado pelo Edital 02/2018)**.

4.6. A realização da prova objetiva dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.

4.7. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados via internet, nos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), [presidentegetulio.atende.net](http://presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), no dia **14/10/2018** após as 18h.

4.8. No dia **22/10/2018**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.

4.9. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.

4.10. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

4.10.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

4.10.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

4.10.3. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo IV deste Edital, e encaminhar **via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

4.11. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

4.11.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

4.11.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

4.11.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;



- 4.11.4. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- 4.11.5. Que possuir maior número de dependentes.
- 4.11.6. Que tiver maior idade
- 4.12. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmo meios de comunicação expresso neste Edital.
- 4.13. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 4.5, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.
- 4.14. A lista de Classificação Final, homologada pelo Prefeito Municipal será publicada no dia **26/10/2018**, Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio bem como, na internet, pelos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) [presidentegetulio.atende.net](http://presidentegetulio.atende.net) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br)

## CAPITULO V – DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao Edital de Abertura de Inscrições;
- Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- Ao indeferimento do pedido de vaga ou atendimento especial;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

5.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

5.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br) na página referente ao Processo Seletivo Público, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

5.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- Circunstanciada exposição a respeito das questões, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo público a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

5.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

5.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.



- 5.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 5.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 5.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução do Processo Seletivo Público.
- 5.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 5.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 5.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 5.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
- 5.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** e no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), na página do Processo Seletivo Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 5.15. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.
- 6.2. A publicação para admissão dos candidatos será feita por Ato Público, publicado junto ao **Mural de Publicações da Prefeitura de Presidente Getúlio** e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone e/ou publicação no site da Prefeitura de Presidente Getúlio, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da admissão.
- 6.2.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 6.2.2. A Prefeitura de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
- 6.3. Os candidatos aprovados no serviço público municipal terão o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da convocação, para entrar em exercício/admissão. Será tornado sem efeito o Ato de admissão se não ocorrer a entrada em exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente



a vaga, facultando a administração municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

6.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

6.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a entrada em exercício do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Presidente Getúlio, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e Comprovante de Endereço;

e) Número da conta corrente ou conta salário, no Bradesco. Em caso de abertura de conta salário, o candidato deverá aguardar emissão de declaração do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Presidente Getúlio comunicando a contratação junto à Prefeitura;

f) Fotocópia da Carteira de Trabalho (somente da parte onde tem foto, o verso e do último contrato de trabalho);

g) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.

h) 1 foto 3x4 recente.

i) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

j) Comprovante de Quitação Eleitoral;

k) Comprovante de Antecedentes Criminais;

l) Carteira de vacinação dos filhos com idade até 7 anos;

m) Atestado de Frequência Escolar dos Filhos de 7 a 14 anos;

n) Comprovação dos Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme tabela do item 1.7.

6.6. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da admissão, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público, observado o item 6.4.

6.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## **CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



7.1. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a garantia de ser admitido segundo a(s) vaga(s) existente(s), de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

7.2. Não poderão participar do Processo Seletivo Público os membros de quaisquer das comissões deste Processo Seletivo Público e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

7.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e a Atena Assessoria Educacional.

7.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.5.1. Anexo I – Descrições, atribuições e responsabilidades do cargo.

7.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

7.5.3. Anexo III – Normas para realização da Prova objetiva.

7.5.4. Anexo IV – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

7.5.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

7.5.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, 13 de agosto de 2018.

**NELSON VIRTUOSO**  
Prefeito Municipal



ANEXO I  
EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018  
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**CARGO: FARMACÊUTICO do ESF**

**Atribuições e Responsabilidades:** Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos; Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), e outras; Acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos; Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente; Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários, anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos; Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos; Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; Orientar os familiares e/ou paciente no momento da alta; Realizar levantamento de indicadores relacionados ao uso de medicamentos e correlatos; Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa. Conhecer a realidade das famílias pela quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Identificar pessoas portadoras de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase para alimentar aos respectivos banco de dados.



**ANEXO II**  
**EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO - ESF**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico–Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**2 – ATUALIDADES**

Aspectos econômicos, históricos, culturais, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita ou falada. Lei Orgânica do Município.

**3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

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; regra de 3 simples e composta; 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; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; 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; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

**4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO PÚBLICO:**

**4.1. FARMACÊUTICO DO ESF**

Organização de almoxarifados, 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 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 Hospitalar no controle de infecção hospitalar. 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. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.



ANEXO III  
EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018  
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas.
3. Ao candidato que sair antes de **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.
4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a **comparecerem com antecedência de 30 MINUTOS ao local das provas**, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.
  - 7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
  - 7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Presidente Getúlio e à Atena Assessoria Educacional.
  - 7.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
  - 7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.



7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7. A identificação especial será julgada pela Comissão Executora do Processo Seletivo Público. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

12. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os



procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Processo Seletivo Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

19. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será o **ÚNICO** documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1. **O cartão de respostas não poderá ser substituído**, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o Cargo Público de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

19.4. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

19.5. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19.6. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência e a rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

**20. Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;



- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
  - f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.
21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.



ANEXO IV  
EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 .

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



ANEXO V  
EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

( ) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

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

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



ANEXO VI  
EDITAL 001/2018 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

**Declaro**, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de atendimento especial que necessita para realização das provas:

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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