

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC**, através da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto n.º 100/2018, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos temporários por excepcional interesse público, no quadro de pessoal da Administração Municipal, das suas Secretarias e Programas, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 c/c Lei Municipal n.º 1.063, de 01 de novembro de 2002, na Lei Municipal n.º 1.616, de 28 de dezembro de 2011, na Lei Complementar Municipal n.º 006/2012.

DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL – FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão realizadas no Município de São João do Sul – 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 SIMPLIFICADO** constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Títulos, 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: Rua Nereu Ramos, 50, Centro, Município de São João do Sul - SC.
 - 4.2 Telefone: (48) 3539-0113
 - 4.3 Horário: 13h00min às 19h00min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
 - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações constantes no **Anexo V**.
 - 6.2 Os candidatos que necessitem 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 SIMPLIFICADO** 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 São João do Sul – SC: (<http://www.saojoaodosul.sc.gov.br/>);
 - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (www.faepesul.org.br/concursos).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

9.1 Qualquer alteração em 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 X**.

11. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas por ventura existentes ou de acordo com a necessidade do Município de São João do Sul – SC, dentro do prazo de validade do certame.

12. A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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 São João do Sul – SC.

13. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de São João do Sul - 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 SIMPLIFICADO**;

13.3 O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do Município de São João do Sul - SC;

13.4 O Município de São João do Sul - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, E-mail (se houver), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).

13.5 O candidato terá o **prazo máximo de 2 (dois) 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 for necessário, durante a validade deste processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

13.8 Caso o candidato não apresente qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados.

14. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** terá validade de **01 (um) ano**, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final a critério do Município de São João do Sul - SC.

15. Será excluído do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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;

15.3 For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

- 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;

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

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 SIMPLIFICADO**;
- 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 SIMPLIFICADO**.

18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constituída pelo Decreto Municipal n.º 100/2018.

19. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** é o da **Comarca de Santa Rosa do Sul - SC**.

São João do Sul – SC, 13 de novembro de 2018.

CARINA DE MATOS MAGNUS
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2018** e seus anexos.

MOACIR FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
13/11/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial, Murais, Meios Eletrônicos e Jornais.
13/11/2018 à 19/11/2018	Período para impugnação das disposições do Edital.
13/11/2018 à 28/11/2018	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão e remissão do boleto bancário;• Recebimento dos requerimentos para PCD;• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento;• <u>PERÍODO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS NO POSTO DE ATENDIMENTO OU POR CORREIO ATRAVÉS DE SEDEX/AR.</u>
30/11/2018	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
03/12/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
04/12/2018	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
06/12/2018	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
<u>09/12/2018</u>	<u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</u>
10/12/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado.
11/12/2018	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
03/01/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.• Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos.
04/01/2019	Data para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva
09/01/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Final do Processo Seletivo Público;• Homologação do Processo Seletivo Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Títulos
	Classificatória e Eliminatória	Classificatória
ASSISTENTE SOCIAL	X	X
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	X	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	X	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	X	
EDUCADOR SOCIAL	X	X
ENFERMEIRO	X	X
FARMACÊUTICO	X	X
FISIOTERAPEUTA	X	X
MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	X
MÉDICO GINECOLOGISTA	X	X
MÉDICO PEDIATRA	X	X
MOTORISTA II	X	
ODONTÓLOGO	X	X
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	X	
PSICÓLOGO	X	X
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	X

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de São João do Sul - SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário e, sob as regras do Direito Administrativo e sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS. O Servidor Admitido em Caráter Temporário fará jus às especificações previstas no Art. 11 da Lei Municipal nº. 1.616, de 2011.
5. Os Candidatos classificados figurarão como Cadastro Reserva para aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de 5 (cinco) vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Pessoas com Deficiência (PcD) conforme **anexo V** deste Edital.
 - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	CR	40	2.908,80
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	40	895,68
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	CR	40	895,68
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	CR	40	895,68
EDUCADOR SOCIAL	CR	40	2.138,40
ENFERMEIRO	CR	40	3.485,87
FARMACÊUTICO	CR	40	2.908,80
FISIOTERAPEUTA	CR	40	2.908,80
MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	40	10.853,82
MÉDICO GINECOLOGISTA	CR	20	5.426,91
MÉDICO PEDIATRA	CR	40	10.853,82
MOTORISTA II	CR	40	1.105,53
ODONTÓLOGO	CR	40	3.488,03
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	CR	40	1.205,12
PSICÓLOGO	CR	40	2.908,80
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40	1.513,84

***CR: CADASTRO DE RESERVA**

****Haverá complemento dos valores devidos como vencimento dos cargos cujos valores sejam inferiores ao do Salário Mínimo Nacional.**

8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL *
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	MÉDIO	Ensino Médio e registro no Órgão fiscalizador.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental – Anos iniciais.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental – Anos iniciais.
EDUCADOR SOCIAL	SUPERIOR	Ensino Superior – Pedagogia.
ENFERMEIRO	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
FARMACÊUTICO	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
MÉDICO GINECOLOGISTA	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
MÉDICO PEDIATRA	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
MOTORISTA II	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação para transporte de passageiros em veículos tipo ambulância, van, ônibus e/ou veículos afins e Certificado de Curso de Condutores de Veículos Transporte Coletivo/Escolar ou de Transporte de Emergência e Coletivo de Passageiros.
ODONTÓLOGO	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.
PSICÓLOGO	SUPERIOR	Ensino Superior e registro no Órgão fiscalizador.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO	Ensino Médio e registro no Órgão fiscalizador.

* Demais requisitos exigidos na Legislação Municipal.

9. As atribuições dos cargos são as constantes da Lei Complementar Municipal n.º 006/2012, disponibilizada no site oficial do Município de São João do Sul - SC.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: www.faepesul.gov.br/concursos.

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

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Superior	100,00
Nível Médio e Técnico	70,00
Nível Fundamental	40,00

4. Não serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;

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

5.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;

5.2 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

6. Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

6.1 O Candidato deverá, no ato da inscrição, definir a(s) Carga(s) Horária(s) para qual(is) pretende concorrer.

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.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
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 SIMPLIFICADO** 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 SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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) 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, 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 preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
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 São João do Sul – SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, 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 SIMPLIFICADO**.
7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, 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 SIMPLIFICADO** 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 SÃO JOÃO DO SUL – SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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 SIMPLIFICADO** 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 SIMPLIFICADO**, a Pessoas Com Deficiência (PCD) será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de São João do Sul, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

14. Neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não há reserva de vaga para Pessoas com Deficiência (PcD).

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez)** pontos.
3. A Nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação de Títulos é de **4,0 (quatro) pontos**.
4. O Resultado referente aos Cargos que possuem Avaliação de Títulos será a soma aritmética entre os pontos obtidos na Avaliação.
5. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
 - 5.1 For o mais idoso (Lei Federal n. 10.741/2003 – Estatuto do Idoso);
 - 5.2 Obter maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - 5.3 Obter maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
 - 5.4 Obter maior pontuação na prova de títulos;
 - 5.5 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
6. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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 SIMPLIFICADO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta de **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:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	
ASSISTENTE SOCIAL	10	10	5
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	10	10	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	10	10	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	10	10	5
EDUCADOR SOCIAL	10	10	5
ENFERMEIRO	10	10	5
FARMACÊUTICO	10	10	5
FISIOTERAPEUTA	10	10	5
MÉDICO CLÍNICO GERAL	10	10	5
MÉDICO GINECOLOGISTA	10	10	5
MÉDICO PEDIATRA	10	10	5
MOTORISTA II	10	10	5
ODONTÓLOGO	10	10	5
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	10	10	5
PSICÓLOGO	10	10	5
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	5

5. Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

QUESTÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CONHECIMENTOS GERAIS	0,25 (zero vinte cinco)	5,0 (cinco) pontos
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	1,0 (um ponto)	5,0 (cinco) pontos

6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **01 (um) ponto** independentemente da disciplina.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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.
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 **1h (uma hora)** do seu início.
14. Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
15. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

17. Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

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

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

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

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

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

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

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

22. Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site www.faepesul.gov.br/concursos, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

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

23.1 CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR:

23.1.1 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.

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios;
19. A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

23.2 CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL / ALFABETIZADO:

23.2.1 LÍNGUA 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.

23.2.2 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.

23.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

23.3.1 ASSISTENTE SOCIAL: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico -metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

23.3.2 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Processos radiográficos em Odontologia. Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Métodos e ação do Flúor. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança. Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos. Princípios de controle das infecções. 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.

23.3.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.

23.3.4 EDUCADOR SOCIAL: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.

23.3.5 ENFERMEIRO: 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. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

23.3.6 FARMACÊUTICO: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria nº 2488/GM/2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011 - Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e o Incentivo Financeiro do PMAQ-AB, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável. Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 - Redefine os parâmetros de vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) Modalidades 1 e 2 às Equipes Saúde da Família e/ou Equipes de Atenção Básica para populações específicas, cria a Modalidade NASF 3, e dá outras providências. Organização de 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,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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

23.3.7 FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

23.3.8 MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO PEDIATRA: 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); 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; 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.

23.3.9 MOTORISTA II: 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.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

23.3.10 ODONTÓLOGO: 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. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia -exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

23.3.11 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. 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. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

23.3.12 PSICÓLOGO: Infância, adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. Natureza e origens da tendência antissocial. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade. Interação social. A psicologia social no Brasil. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

23.3.13 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

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.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. A Avaliação de Títulos terá caráter **classificatório**, conforme critérios constantes no presente Anexo.
2. Os Cargos que terão cômputo de pontuação concernente à Avaliação de Títulos estão especificados no **Anexo II**.
3. O Candidato deverá reunir os Títulos objeto desta avaliação em Cópia Autenticada ou Cópia Simples em conjunto com o Documento Original para comprovar sua autenticidade e protocolá-los no Posto de Atendimento especificado no **item 4** deste Edital.
 - 3.1 O Candidato pode encaminhar os documentos através dos Correios, devendo encaminhá-los ao Endereço do Posto de Atendimento descrito no item 4 na Opção Sedex/AR;
 - 3.2 Os documentos devem ser postados até a data limite fixada no Edital;
 - 3.3 Somente serão aceitos, caso enviados por correios, em Cópia Autenticada.
4. A Recepção dos Títulos deverá obedecer ao cronograma estabelecido conforme **Anexo I** do presente Edital.
5. A Avaliação de Títulos será apurada por Avaliadores designados pela **FAEPESUL**, através da análise dos documentos protocolados.
6. Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos concluídos até a data da publicação do presente Edital.
7. Serão aceitos, como comprovação dos Títulos – Declaração/Atestado de Conclusão, desde que fique consignado que o Candidato tenha concluído a formação nos termos do item 7 deste anexo e fique expressamente consignado no instrumento, que o único motivo para não apresentação do Diploma/Certificado estabelecido no **item 15** se deu por motivo Burocrático da Instituição de Ensino.
8. A não apresentação de documentos para a Avaliação de Títulos pelo candidato o sujeitará apenas a classificação obtida no resultado da Avaliação Escrita Objetiva do **PROCESSO SELETIVO**.
9. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificação e/ou substituição de documentos.
10. Os títulos entregues deverão possuir paginação, podendo ser escrito a mão, para organização e maior clareza na avaliação da Comissão.
11. Os títulos devem ser entregues juntamente com a ficha de avaliação, constante no **Anexo IX**, preenchido e dentro de envelope não transparente.
12. A Nota máxima que poderá ser aferida ao Candidato na Avaliação de Títulos é de **4,0 (quatro)** pontos, sendo o resultado da soma aritmética da pontuação obtida nos **Títulos de Pós Graduação** limitados a **3,0 (três) pontos** e **Títulos de Capacitação** limitados a **1,0 (um) ponto**.
13. Os Títulos de **PÓS GRADUAÇÃO** serão avaliados conforme as disciplinas a seguir:

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

- 13.1** Não serão avaliados título exigido como requisito para provimento do cargo;
- 13.2** Não serão avaliados título de especialização, mestrado e doutorado, não reconhecidos pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;
- 13.3** Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
- 13.4** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 13.5** A avaliação dos títulos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado não é cumulativa e é limitada a um único título de pós-graduação. Caso o candidato entregue mais de um título, será avaliado unicamente o de maior valor acadêmico, conforme tabela constante no **item 15** deste Anexo.

14. Os Títulos de **CAPACITAÇÃO** serão avaliados conforme as disciplinas abaixo:

- 14.1** Não serão avaliados título de Capacitação emitidos por instituições não reconhecidas pelos órgãos oficiais, ou que a instituição educacional esteja em processo de reconhecimento;
- 14.2** Somente serão avaliados os Títulos que possuírem no mínimo 20 (vinte) horas de realização;
- 14.3** Não serão somadas, nem divididas as cargas horárias dos cursos apresentados, sendo avaliado o curso individualmente e atribuída a sua pontuação respectiva independentemente da quantidade de horas, ressalvado a quantidade mínima prevista no item 14.2 deste item.
- 14.4** Os Títulos deverão constar a data de Início e Término de realização, sob pena de não avaliação;
- 14.5** Somente serão computados os Títulos de Capacitação realizados até **2 (dois) anos**, contados da Publicação deste Edital;
- 14.6** A Pontuação será necessariamente a soma das horas devidamente comprovadas dentro das disciplinas constantes neste Edital conforme tabela constante no **item 15** deste Anexo;

15. Consta abaixo a tabela de pontuação dos títulos apresentados:

MODALIDADES	PONTUAÇÕES	CRITÉRIOS
Pós Graduação	3 (três) pontos	Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado.
	2 (dois) pontos	Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado.
	1 (um) ponto	Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização.
Capacitação	0,1 (ponto) por curso comprovado, limitado a 1,0	Comprovar realização de capacitação, com no mínimo 20 (vinte) horas, por curso, dentre as atribuições das atividades para o Cargo que está em Seleção.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 001/2018 FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Identificação do candidato		
Número de inscrição:	Cargo:	
Nome:		
Telefones de contato:	e-mail:	
Documentos entregues:		
Cod.	Nome do Título	Folhas
01	Pós-Graduação	
02	Capacitação	
		Total de Folhas ->
Local e data do recebimento:		
Local:	Data:	
Ao assinar, concordo que li o Anexo VIII , referente à Avaliação de Títulos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nela exposta.		
Assinatura do Candidato		

Comprovante de Entrega		
Protocolo:	Inscrição:	
Nome:		
Data:		
Quantidade de Folhas:		
		Responsável Município

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X
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 Sítio de Internet (www.faepesul.org.br/concursos) 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 ao candidato no Posto de Atendimento e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no **item 8** deste Edital.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. Preliminarmente à contratação, o candidato deverá realizar a CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE, no link: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>. Nos casos de divergências nos dados informados, o candidato deverá proceder a correção do seu cadastro.
3. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:
 - 3.1 A aprovação em processo seletivo;
 - 3.2 A prova da nacionalidade;
 - 3.3 O gozo dos direitos políticos;
 - 3.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 3.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 3.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 3.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 3.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 3.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 3.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 3.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário e, não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
 - 3.12 Carteira de Identidade;
 - 3.13 CPF;
 - 3.14 PIS/PASEP;
 - 3.15 Certidão de Casamento;
 - 3.16 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - 3.17 CPF dos filhos dependentes;
 - 3.18 Foto 3x4 recente;
 - 3.19 Carteira Profissional Original;
 - 3.20 Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto.
4. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
5. 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:
 - 5.1 Cancelamento da naturalização;
 - 5.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 5.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SUL – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2018 – ADMINISTRAÇÃO

5.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

6. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 e 3 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.