



Município de Concórdia
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO

Edital 002/2023

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à contratação em caráter temporário no quadro de Servidores Públicos de Concórdia (SC).

O Senhor Rogério Luciano Pacheco, Prefeito do Município de Concórdia, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, destinado à contratação em caráter temporário no quadro de servidores públicos do Município de Concórdia, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.


1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Município de Concórdia - Secretaria Municipal de Saúde	
Site: https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br	Email: 2023seletivoconcordia@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 23 de outubro de 2023 às 16 horas do dia 8 de novembro de 2023 .	Prova Escrita (data provável) 26 de novembro de 2023

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Processo Seletivo.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos às normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.5 O Processo Seletivo destina-se à contratação em caráter temporário no quadro de servidores do Município de Concórdia, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Concórdia.
- 1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPESE e o Município de Concórdia reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo.
- 1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

- 1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.14 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá a seguinte etapa:

Para todos os cargos

- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 9).

- 2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Concórdia (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Concórdia (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 **WhatsApp:** (48) 99146-7114 📧 **E-mail:** 2023seletivoconcordia@fepese.org.br
☎ **Telefones:** (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.




Posto de Atendimento da FEPESE em Concórdia (SC)

Secretaria Municipal de Educação
Rua 29 de Julho, 1786
89707-044 - Itaíba – Concórdia (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h*.
* **no último dia de inscrições:** das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

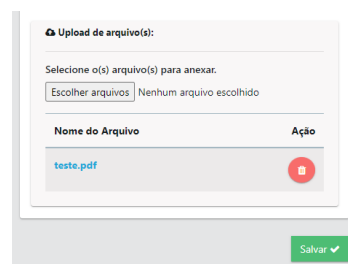
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	Pela internet (https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br) através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Concórdia (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	Via postal.



Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>) do Processo Seletivo;
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.7 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Concórdia (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.



Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Município de Concórdia (Edital 002/2023)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.11 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.12 A FEPESE e o Município de Concórdia não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	20 h/s	4.141,94
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	40 h/s	5.035,29
Médico Generalista	Ensino Superior completo em Medicina, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	40 h/s	22.817,51
Médico Rede	Ensino Superior completo em Medicina, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	35 h/s	19.965,32
Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	35 h/s	4.405,88
Odontólogo Generalista	Ensino Superior completo em Odontologia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	40 h/s	9.725,55
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	30 h/s	4.405,88

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Técnico em Higiene Bucal	Ensino médio completo, com curso Técnico em Higiene Bucal, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.	CR	40 h/s	1.736,31

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Concórdia:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2. A idade mínima de 18 anos;
3. Aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do Município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos de que trata o item 15.2 deste Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme item 4.1;
5. Possuir Carteira de Trabalho digital;
6. Apresentar cópia legível dos documentos de que trata o item 15.1, acompanhada de via original.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **23 de outubro de 2023** às 16 horas do dia **8 de novembro de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 120,00;
 - Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: R\$ 100,00.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e o Município de Concórdia não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme item 3.12.
- 6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Contratação. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
 3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9.
- 6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

- 6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **23 de outubro de 2023**, às 17 horas do dia **26 de outubro de 2023**, os candidatos beneficiados pela seguinte lei:
1. **Lei Complementar nº 90/1994** e suas alterações – doadores de sangue e medula óssea.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Concórdia (SC), até às 17 horas do dia 26 de outubro de 2023, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

Lei Complementar nº 90/1994

- 7.2.1 Doadores de sangue e medula óssea
- Considera-se doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, três doações em um período de 12 (doze) meses, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.
 - A declaração de doador de sangue emitida de forma online, deverá apresentar o código de validação.
 - Doadores de medula: Considera-se doador de medula aquele já tenha realizado, no mínimo, uma doação de medula, independentemente da data de doação, atestada por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.
 - O fato de estar cadastrado como “Doador voluntário de medula óssea” não o configura como doador.
 - A declaração de doador de sangue emitida de forma online, deverá apresentar o código de validação.
- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, na data de **31 de outubro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliada a última inscrição realizada.
- 7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.
- 7.8 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas para cada cargo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 4351/2001, desde que aprovadas no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- 8.2 Nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **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.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
 - **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.
 - **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 8.3 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 8.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Concórdia.
- 8.5 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.6 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo ou à estabilidade no mesmo.
- 8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.9 Considera-se laudo médico atualizado, aquele emitido, no máximo, 12 meses antes do término das inscrições.
- 8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.11 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, na data de **16 de novembro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.



- 8.12 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Concórdia.
- 8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Concórdia (SC), ou por upload no site do Processo Seletivo, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar *(de acordo com as instruções do item 9.1)*, a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais para Realizar a Prova

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.**
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.



Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **16 de novembro de 2023**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **26 de novembro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **22 de novembro de 2023**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cronograma de provas

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	17h

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.2 Para todos os cargos

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	04	0,30	1,20
Temas da Saúde	06	0,30	1,80
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,70	7,00
TOTAIS	20	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.
11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.5, estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais.
- 11.20 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.21 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.22 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.23 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.24 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.25 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.26 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.27 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

- 11.28 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.29 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.30 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.31 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.32 A FEPESE e o Município de Concórdia, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.33 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.34 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:
- 12.1.1 Para **todos os cargos**:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 4. Possuir maior pontuação nas questões de Temas da Saúde;
 5. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 6. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 12.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 6 de dezembro de 2023.
 2. O **resultado final**, na data provável de 14 de dezembro de 2023.

13 RECURSOS

- 13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Não homologação da inscrição;
 3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
 4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
 5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
 6. Resultado da Prova Escrita;
 7. Resultado Final Preliminar.
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 13.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.
- 13.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.
- 13.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.
- 13.12 A impugnação ao Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua publicação, cuja decisão será publicada no site (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>) no dia **23 de outubro de 2023**.

14 CONTRATAÇÃO

- 14.1 Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à contratação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 14.2 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Concórdia, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 14.3 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Concórdia e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 14.4 Ao ser contratado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.
- 14.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.
- 14.6 A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou WhatsApp com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 14.7 Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do processo seletivo, estes deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.
- 14.8 Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para admissão no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme constante neste Edital.
- 14.9 O candidato aprovado que não se apresentar na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou não se manifestar através do e-mail ou WhatsApp para o aceite da vaga, no prazo de 8 (oito) dias contados da convocação no Diário Oficial dos Municípios, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.
- 14.10 O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a contratação do candidato.
- 14.11 O início do contrato deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.12 A vigência do contrato será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

15 DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 15.1 Divulgado o resultado do Processo Seletivo, os candidatos deverão, no prazo de 30 dias, apresentar originais e cópias da documentação necessária para a admissão:
 1. Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 2. Carteira de Identidade atualizada;
 3. Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site:
 - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
 4. Certidão relativa à quitação eleitoral e ao gozo dos Direitos Políticos emitida pelo site:
 - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 5. Carteira de Reservista ou equivalente (para os candidatos do sexo masculino);
 6. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores;
 7. Carteira de Trabalho Digital - impressão de todos os dados essenciais da carteira;
 8. Efetivar qualificação cadastral pelo link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, digitar os dados e consultar, imprimir a página que diz: "Os dados estão corretos."; Nos casos de divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda a correção;
 9. Tipagem sanguínea;
 10. Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 11. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;

12. Declaração de bens;
13. Número de conta bancária no Banco Sicredi;
14. Comprovante de endereço dos últimos 60 dias (ou declaração do proprietário);
15. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
16. Certidão Criminal (emitida pelo site <https://certidoes.tjsc.jus.br/>);
17. Cópia e original do Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação e Histórico Escolar;
18. Cópia e original da Carteira com registro no órgão fiscalizador da categoria de Santa Catarina;
19. Certidão Negativa de Débitos do órgão fiscalizador de Santa Catarina;
20. Certidão Negativa Ética e/ou Disciplinar do órgão fiscalizador de Santa Catarina;
21. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pela Medicina do Trabalho da Municipalidade;
22. Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade – LGPD.

15.2 Além dos documentos mencionados acima, o candidato deverá apresentar os exames a seguir relacionados, realizados à custa do mesmo, no dia determinado para o exame admissional, este efetuado pelo Médico do Trabalho da Municipalidade:

1. Para todos os cargos:
 1. Cópia da tipagem sanguínea;
 2. Cópia da carteira de vacinação, atualizada;
 3. Cópia da Carteira de Identidade.
2. Farmacêutico:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Avaliação Psiquiátrica.
3. Fonoaudiólogo:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Avaliação Psiquiátrica.
4. Médico Generalista:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Anti HBS;
 5. Anti HCV;
 6. Avaliação Psiquiátrica.
5. Médico Rede:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Anti HBS;
 5. Anti HCV;
 6. Avaliação Psiquiátrica.
6. Nutricionista:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Anti HBS;
 5. Anti HCV;
 6. Avaliação Psiquiátrica.
7. Odontólogo Generalista:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Anti HBS;
 5. Anti HCV;
 6. Dosagem de Mercúrio;
 7. Ultrassom de Ombros;
 8. RX de Colunas (Lombar, Dorsal e Cervical);
 9. Audiometria.
8. Técnico em Higiene Bucal:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Anti HCV;
 5. Anti HBS;
 6. Dosagem de Mercúrio;
 7. Audiometria;
 8. Ultrassom de Ombros.
9. Terapeuta Ocupacional:
 1. Exame Clínico;
 2. Hemograma com Plaquetas;
 3. Glicemia de Jejum;
 4. Avaliação Psiquiátrica.

15.3 Poderá ser solicitado pelo Médico do Município, exames adicionais, na realização da consulta admissional.

15.4 Os exames laboratoriais deverão ser originais e realizados, no máximo, 30 dias antes da data do exame admissional.

15.5 A avaliação psiquiátrica ou psicológica e o raio X de coluna (lombar, dorsal e cervical) deverão ser originais e realizados, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data da consulta admissional.

15.6 O candidato classificado declarará que não foi considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, observados os prazos previstos nos Artigos 171 e 176, ambos da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações se punido no Município, ou pelo prazo descrito na punição estadual ou federal, e art. 5º, XLVII, "b" da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.


17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Concórdia (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
 1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
 3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
 4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
 6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail 2023seletivoconcordia@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Concórdia, por meio do e-mail corporativo recursoshumanos@concordia.sc.gov.br, sob pena de perda da classificação.
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

- 18.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Concórdia, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pelo Município de Concórdia e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Concórdia.

 Município de Concórdia, 18 de outubro de 2023









ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de atividade do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (<https://2023seletivoconcordia.fepese.org.br>).






Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		18/10/23
 Prazo para impugnação ao Edital	18/10/23	20/10/23
 Publicação das respostas aos requerimentos de impugnação do Edital		23/10/23
 Período de inscrições	23/10/23	08/11/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	23/10/23	26/10/23
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	23/10/23	08/11/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	23/10/23	08/11/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		31/10/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	01/11/23	03/11/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		07/11/23
 Convocação dos candidatos inscritos para as Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência) para avaliação por equipe multidisciplinar		10/11/23
 Avaliação dos candidatos Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência) por equipe multidisciplinar		14/11/23
 Resultado Avaliação dos candidatos Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência) por equipe multidisciplinar		14/11/23
 Homologação das inscrições		16/11/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	17/11/23	20/11/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		22/11/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		16/11/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	17/11/23	20/11/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		22/11/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		16/11/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	17/11/23	20/11/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		22/11/23

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		22/11/23
 Prova escrita		26/11/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		26/11/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	27/11/23	28/11/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		05/12/23
 Publicação do resultado da Prova Escrita		06/12/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	07/12/23	08/12/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		13/12/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		06/12/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	07/12/23	08/12/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		13/12/23
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		14/12/23
 Homologação do Processo Seletivo		14/12/23

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Conhecimentos Gerais

Brasil: extensão territorial, população, limites, estados e capitais, PNB, Renda per capita (2022). Santa Catarina: extensão territorial, população, limites, regiões. Síntese histórica: primeiras denominações, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Guerra do Contestado, Povoamento do Planalto, Povoamento do Oeste. Concórdia: localização, extensão territorial, população, municípios limítrofes, principais atividades econômicas, síntese histórica.

Temas da Saúde

Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Questões de Conhecimentos Específicos

Farmacêutico

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos.

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. Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos. Educação em saúde.

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.

Fonoaudiólogo

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênica; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitancimetria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional.

Médico Generalista

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. - Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna.

Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colage- noses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos.

Médico Rede

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017-Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. - Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna.

Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Saúde da mulher, adultos e idosos. Doenças de notificação compulsória no Estado de Santa Catarina. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Hipertensão arterial sistêmica; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

Nutricionista

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde.

Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). I. Programas da Saúde Pública (hipertensos, diabéticos, SISVAN, obesidade, pacientes oncológicos). Educação em saúde com grupos. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar.

Odontólogo Generalista

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde.

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Másclosões e hábitos perniciosos; Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

Terapeuta Ocupacional

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos.

Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. Atenção domiciliar.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Conhecimentos Gerais

Brasil: extensão territorial, população, limites, estados e capitais, PNB, Renda per capita (2022). Santa Catarina: extensão territorial, população, limites, regiões. Síntese histórica: primeiras denominações, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Guerra do Contestado, Povoamento do Planalto, Povoamento do Oeste. Concórdia: localização, extensão territorial, população, municípios limítrofes, principais atividades econômicas, síntese histórica.

Temas da Saúde

Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS-princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Higiene Bucal

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Farmacêutico

Cumprir e executar todas as atividades inerentes ao âmbito profissional farmacêutico, dentro do Código de Ética da profissão, de modo a contribuir para a salvaguarda da saúde pública e todas as ações de educação dirigidas à comunidade na promoção da saúde. Contribuir para a realização de diagnósticos corretos, prestando suporte técnico à equipe de laboratório, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas com qualidade e que produzam resultados verídicos. Prestar assistência e promover o uso consciente e racional de medicamentos, prestando suporte aos usuários e profissionais envolvidos. Atender a demanda da população no que se refere à distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo adequado de distribuição aos usuários e serviços e racionalizar a compra de medicamentos padronizados: planejando a aquisição e distribuição de medicamentos; acompanhando todo o processo de elaboração de pedidos e compras, desde a relação de pedidos até a presença no pregão; realizando procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período; elaborando lista de medicamentos e quantidades necessárias; controlando os estoques; autorizando a dispensação para as unidades de saúde, mediante pedido; recebendo as receitas do público e analisando-as; fornecendo os medicamentos de acordo com a necessidade do requisitante e padronização do Município. Prestar orientações a usuários e outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos. Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, conferindo volumes, quantidades, validades e valores referentes às autorizações, dando entrada no sistema específico e controlando as condições de estoque e armazenagem. Prestar atendimento a pacientes, visando otimizar os tratamentos terapêuticos e diminuir o sofrimento dos indivíduos que buscam a unidade: avaliando a prescrição de medicação; prestando os esclarecimentos necessários aos pacientes; direcionando o paciente de acordo com a demanda identificada. Garantir que os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais, definindo o destino de produtos vencidos, providenciando o recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta. Contribuir para que os resíduos de farmácias, postos e outras unidades de saúde, sejam destinados corretamente, de acordo com as normas sanitárias: realizando o levantamento dos resíduos produzidos; elaborando e implementando ações para eliminação destes resíduos. Realizar o balanço de medicamentos controlados, encaminhando periodicamente os relatórios necessários para a Vigilância Sanitária responsável, visando seguir os procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado. Controlar, orientar e dispensar medicamentos judiciais. Responsabilizar-se tecnicamente perante Conselho Regional de Farmácia - CRF, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Vigilância Sanitária local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos. Informar aos profissionais prescritores quando medicamentos forem incluídos ou excluídos das relações padrão do Ministério da Saúde, de modo a promover o acesso dos usuários aos medicamentos. Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, por reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros. Elaborar, confeccionar e distribuir materiais informativos como manuais, folders e outros, para todas as áreas de abrangência da atuação farmacêutica. Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas e qualidade dos mesmos, de modo a atender às necessidades da população dentro do orçamento previsto. Participar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população. Implantar, executar e aprimorar Programas do Ministério da Saúde, Políticas de Saúde Pública e Diretrizes do SUS. Selecionar, adquirir e atualizar bibliografias necessárias para que se possa atingir excelência técnica no campo de atuação farmacêutica como: interações medicamentosas, reações adversas, uso em gestantes e lactentes, posologias e dosagens e outros, promovendo desta maneira, uma assistência farmacêutica segura e eficaz. Fiscalizar, vistoriar, inspecionar e interditar em estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário.

Quando atuando na área Bioquímica: Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar ou descartar diagnósticos. Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o controle interno do mesmo, para obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização do erro: definindo as atribuições de cada servidor; definindo as regras e normas de atendimento e de realização das atividades, como análises de exames e entrega de resultados; prestando orientações sobre todas as atividades do laboratório, entre elas: como liberar resultados compatíveis, instruções sobre recoletas, repetições de exames, preparo de soluções de controle analítico, manutenção e controle de equipamentos, controle dos reagentes, entre outros; realizando reuniões periódicas para esclarecimentos e repasse de regras e normas. Facilitar e padronizar as atividades, garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas, por meio da elaboração de manuais de procedimentos e Procedimentos Operacionais

Padrão - POPs, procedimentando todas as atividades e rotinas exercidas dentro do laboratório. Elaborar e ministrar treinamentos aos servidores de sua área de atuação, a fim de melhorar a performance dos mesmos, tornando-os mais capacitados. Otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados, mantendo o controle externo. Programa Nacional de Controle da Qualidade - PNCQ: recebendo controle com inspeção em todo material; organizando a equipe e definindo atribuições para a realização das provas; analisando resultados obtidos e concordância dos mesmos; realizando e solicitando repetições necessárias; finalizando as análises; buscando colocação (resultado das provas) e fazendo o repasse aos servidores e ao Secretário Municipal de Saúde. Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, a fim de melhorar fornecedores, qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos. Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado. Possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo Município e otimizar/agilizar resultados, por meio da elaboração de projetos para a realização/implementação de novos exames: verificando a demanda do Município; avaliando o prazo para obtenção de resultados em laboratórios externos; analisando recursos para realização desses exames no Município. Promover a comunicação/contato constante entre Secretaria Municipal de Saúde e laboratório, visando estabelecer e manter uma política de clareza e transparência nas atividades desenvolvidas no laboratório: apresentando à Secretaria possíveis soluções para os problemas diagnosticados; discutindo necessidades da equipe de trabalho, bem como das condições de trabalho; repassando necessidades de aquisição de reagentes, equipamentos, contratação de pessoal, entre outros. Inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados, participando de treinamentos externos como representante do Município. Responsabilizar-se tecnicamente perante o CRF, ANVISA e Vigilância Sanitária local, para cumprir com requisitos legais e garantir resultados idôneos. Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados. Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. Prestar orientações a usuários e outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Fonoaudiólogo

Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prestando assistência integral ao usuário, familiar, cuidador e professor, a fim de diagnosticar/atender e estabelecer tratamento de acordo com as necessidades apresentadas, prezando pela saúde e qualidade de vida. Prestar atendimento a pacientes, familiares e cuidadores para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas: identificando a origem dos distúrbios; realizando contatos com a escola e outros cuidadores do paciente quando necessário; utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo à prevenção; desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais de educandos; encaminhando os indivíduos para médicos, psicólogos, dentistas e demais profissionais da saúde, conforme a necessidade identificada. Buscar o aperfeiçoamento e reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes: avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregando técnicas próprias de avaliação; realizando os exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação, entre outros; estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando e requerendo pareceres técnicos e exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde. Participar de grupos de trabalho e reuniões com outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer

dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Médico Generalista

Prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade, de acordo com suas competências, contribuindo com a elaboração e execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde para a manutenção, o restabelecimento e a melhoria da qualidade da saúde da população. Desenvolver ações em saúde que contribuam para o bem-estar dos usuários, por meio da realização de consultas e atendimentos médicos: efetuando anamnese; realizando exame físico; levantando hipóteses diagnósticas; realizando e supervisionando propedêutica instrumental; solicitando e realizando exames complementares; interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; diagnosticando o estado de saúde do paciente; discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizando visitas domiciliares, quando necessário; realizando pequenas cirurgias a nível ambulatorial. Tratar pacientes: planejando, indicando e prescrevendo tratamento; executando tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos; receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos; praticando intervenções clínicas e cirúrgicas; praticando procedimentos intervencionistas; estabelecendo prognóstico; monitorando o estado de saúde dos pacientes; realizando referência e contrarreferência dos pacientes; estabelecendo matriciamento; estabelecendo Plano Terapêutico individualizado. Implementar ações para promoção da saúde: estabelecendo planos de ação; prescrevendo medidas higiênico-dietéticas e imunização; ministrando tratamentos preventivos; implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador e medidas de saúde ambiental; promovendo campanhas de saúde e atividades educativas e ações de controle de vetores e zoonoses; divulgando informações em mídia; prestando informações e orientações à população, visando proporcionar a troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros; participando dos grupos e reuniões comunitárias. Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo, dentre outros. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina: integrando a equipe multiprofissional de saúde; encaminhando pacientes para atendimento especializado, conforme critérios, protocolos e fluxos estabelecidos pelo SUS e pelo Município; requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e exames complementares; analisando e interpretando exames diversos; emitindo encaminhamentos para referência e contrarreferência. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde. Realizar inspeções médicas visando o cumprimento da legislação, para efeitos de: posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria e auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Utilizar as ferramentas de informatização recomendadas pelo Ministério da Saúde e utilizadas no âmbito do Município. Auditar os serviços na área da saúde. Regular as filas de acesso aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos vigentes de priorização recomendados pelo Ministério da Saúde e utilizados pelo Município. Alimentar todos os sistemas informatizados necessários para o andamento dos serviços. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Administração Pública Municipal, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Fazer uso de EPIs, bem como zelar pelo seu bom uso. Zelar pelo registro pessoal de frequência, efetuando ajustes/justificativas, quando necessário, através de procedimento administrativo próprio. Executar suas atividades de acordo com as responsabilidades comuns de todos os cargos do Município de Concórdia/SC. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Médico Rede

Prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade, de acordo com suas competências, contribuindo com a elaboração e execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde para a manutenção, o restabelecimento e a melhoria da qualidade da saúde da população. Desenvolver ações em saúde que contribuam para o bem-estar dos usuários, por meio da realização de consultas e atendimentos médicos: efetuando anamnese; realizando exame físico; levantando hipóteses diagnósticas; realizando e supervisionando propedêutica instrumental; solicitando e realizando exames complementares; interpretando dados de exames clínicos e exames complementares; diagnosticando o estado de saúde do paciente; discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizando visitas domiciliares, quando necessário; realizando pequenas cirurgias a nível ambulatorial. Tratar pacientes: planejando, indicando e prescrevendo tratamento; executando tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos; receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos; praticando intervenções clínicas e cirúrgicas; praticando procedimentos intervencionistas; estabelecendo prognóstico; monitorando o estado de saúde dos pacientes; realizando referência e contrarreferência dos pacientes; estabelecendo matriciamento; estabelecendo Plano Terapêutico individualizado. Implementar ações para promoção da saúde: estabelecendo planos de ação; prescrevendo medidas higiênico-dietéticas e imunização; ministrando tratamentos preventivos; implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador e medidas de saúde ambiental; promovendo campanhas de saúde e atividades educativas e ações de controle de vetores e zoonoses; divulgando informações em mídia; prestando informações e orientações à população, visando proporcionar a troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros; participando dos grupos e reuniões comunitárias. Elaborar documentos médicos, tais como prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo, dentre outros. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina: integrando a equipe multiprofissional de saúde; encaminhando pacientes para atendimento especializado, conforme critérios, protocolos e fluxos estabelecidos pelo SUS e pelo Município; requerendo pareceres técnicos (contrarreferência) e exames complementares; analisando e interpretando exames diversos; emitindo encaminhamentos para referência e contrarreferência. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde. Realizar inspeções médicas visando o cumprimento da legislação, para efeitos de: posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria e auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Utilizar as ferramentas de informatização recomendadas pelo Ministério da Saúde e utilizadas no âmbito do Município. Auditar os serviços na área da saúde. Regular as filas de acesso aos serviços de saúde, de acordo com os protocolos vigentes de priorização recomendados pelo Ministério da Saúde e utilizados pelo Município. Alimentar todos os sistemas informatizados necessários para o andamento dos serviços. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Administração Pública Municipal, direta, indireta, entidades e organizações populares do Município, em conformidade com o SUS e Conselhos Profissionais de Medicina. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos. Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Fazer uso de EPIs, bem como zelar pelo seu bom uso. Zelar pelo registro pessoal de frequência, efetuando ajustes/justificativas, quando necessário, através de procedimento administrativo próprio. Executar suas atividades de acordo com as responsabilidades comuns de todos os cargos do Município de Concórdia/SC. Atuar em quaisquer unidades de saúde do Município, inclusive no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Nutricionista

Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida e redução de doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros males, bem com elaborar cardápios e supervisionar a confecção da merenda nas escolas, prezando por uma alimentação de qualidade. Promover orientação nutricional e atuar em programas da Saúde Pública (hipertensos, diabéticos, SISVAN, obesidade, pacientes oncológicos, dentre

outros). Programar, elaborar e avaliar os cardápios das unidades educacionais, de acordo com a disponibilidade de recursos, respeitando a legislação vigente, prezando por uma alimentação de qualidade: calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações, avaliações e necessidades nutricionais específicas; adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida. Contribuir com a aquisição e zelar pela correta estocagem dos alimentos comprados pelo Município, a fim de suprir a demanda das unidades educacionais, cumprindo o cardápio e primando pela qualidade dos mesmos: listando os alimentos com necessidade de aquisição; descrevendo os produtos; orçando-os em mercados locais quando necessário; avaliando os produtos adquiridos; orientando o estoquista sobre a validade, higienização, armazenagem e distribuição dos alimentos. Planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar projetos, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, com o intuito de oferecer boas condições aos usuários, promovendo corretos hábitos alimentares. Capacitar a equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias: reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos; orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia a dia no trabalho; informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Coordenar, executar e supervisionar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e coordenação da unidade educacional para o planejamento de atividades lúdicas, com o conteúdo de alimentação e nutrição, estimulando a conscientização de hábitos alimentares saudáveis, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Planejar e supervisionar a execução de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente. Identificar a natureza e magnitude dos problemas de nutrição, objetivando o cumprimento das leis do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE e da ANVISA, oferecendo ao público uma alimentação de qualidade, livre de contaminantes e formando bons hábitos alimentares: realizando visitas fiscalizadoras; caracterizando grupos sociais de risco; realizando capacitação nos estabelecimentos de saúde; consolidando, analisando e avaliando os dados de vigilância alimentar e nutricional, coletados em nível local, visando monitorar a situação alimentar e nutricional; propondo ações de resolutividade para situações de risco nutricional; Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos com base em critérios técnicos e científicos. Coordenar a vigilância epidemiológica das doenças relacionadas à alimentação e nutrição, identificando e investigando os casos que apresentam doenças relacionadas à alimentação e nutrição, propondo medidas preventivas e de controle, melhorando a qualidade de vida e de saúde da população. Prestar atendimento nutricional, realizando visita domiciliar e consultas em unidades básicas de saúde, elaborando prescrição dietética, adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário, solicitando exames complementares, referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos, orientando o paciente e familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida. Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados e encaminhando ao setor administrativo da Secretaria. Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas. Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Odontólogo Generalista

Prestar assistência em serviços odontológicos ao usuário, às famílias e comunidade em geral do Município de Concórdia. Planejar ações de promoção de saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, visando organizar os trabalhos a serem desempenhados durante o ano ou período correspondente; Desenvolver e praticar ações de orientação e educação em saúde bucal nas unidades educacionais e outros estabelecimentos, para disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros; Realizar o levantamento de problemas bucais em pacientes, a fim de obter indicadores sobre a situação da saúde bucal no Município, através de exames clínicos e visitas; Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de atendimentos presenciais, uso de instrumentos e equipamentos apropriados, realização e análise de exames radiológicos, laboratoriais e outros; Executar tratamentos

preventivos, tais como identificação da placa, aplicação de selantes, orientação sobre a importância da alimentação adequada, escovação, a fim de contribuir com a conscientização e a saúde bucal da população; Realizar atendimentos emergenciais e tratamentos curativos, de acordo com o diagnóstico realizado, a fim de contribuir com a saúde bucal dos pacientes; Controlar ações preventivas e curativas, preenchendo fichas, listas e prontuários, para garantir o recebimento de verbas e a atualização dos índices de saúde do Município; Participar dos processos de compras de materiais de consumo, equipamentos, materiais didáticos e outros, identificando necessidades e informando, de acordo com o seu conhecimento técnico, as melhores alternativas de aquisição; Encaminhar os pacientes para tratamentos, objetivando a resolução de seu problema; Participar de treinamentos, palestras, campanhas de promoção de saúde, entre outros, a fim de obter subsídios para implantar e implementar programas de saúde bucal, aprimorar técnicas, trocar experiências, entre outros; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização; Acompanhar presencialmente, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde; Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal; Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema; Difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; Orientar as equipes auxiliares quanto à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Orientar quanto a higiene bucal, prevenção das doenças da boca, uso de métodos preventivos, alimentação e cárie; Realizar tratamento curativo (cirúrgico restaurador) nos postos de atendimento (consultórios odontológicos) existentes na rede municipal e nos domicílios, quando necessário; Realizar projetos na área de abrangência junto aos colégios, associações de moradores e também campanhas de prevenção e educação; Realizar levantamento epidemiológico da região para servir de referência de estudos e trabalhos; Fazer o controle de pacientes indicando a necessidade de tratamento no domicílio; Orientar sobre a prevenção, educação e orientação sobre higiene bucal, escovação e outras técnicas de trabalhos orientativos; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física e notificar com a máxima urgência acidente com risco biológico; Executar outras tarefas/atribuições/responsabilidades correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Técnico em Higiene Bucal

Facilitar o acesso da população ao serviço odontológico, contribuindo com a promoção, prevenção e/ou recuperação da higiene bucal: marcar consultas, preencher fichas, proporcionar bom atendimento aos pacientes, averiguar as necessidades e histórico clínico, prestar informações e realizar outras rotinas administrativas relacionadas; contribuir com o pleno funcionamento, organização e limpeza do ambiente de trabalho e materiais utilizados: controlar, organizar e atualizar fichários, arquivos, formulários, recibos, consultas e outros documentos e informações, solicitar materiais de consumo, receber e conferir os mesmos e esterilizar instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho; auxiliar o trabalho do Odontólogo nas atividades diárias, encaminhar o paciente ao consultório, providenciar e manipular materiais, revelar radiografias intra-orais, revelar placa, escovar, remover substâncias, polimentos, aplicar flúor, remover suturas e outros procedimentos necessários relacionados à atuação; colaborar com o bem estar dos usuários, preparando-os para consultas e outros procedimentos, posicionando-os de forma correta, bem como realizar a assepsia da região bucal com substâncias apropriadas; prevenir riscos de contaminação, realizar a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpar e esterilizar os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos; ler e interpretar a prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia; manipular, sob supervisão do Odontólogo, substâncias restauradoras, gesso e outras de uso odontológico; zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização; manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade; disseminar o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, auxiliar nos programas educativos, desenvolvendo ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, fornecendo informações em saúde bucal individual e coletiva; elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;

zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua própria segurança e integridade física; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Terapeuta Ocupacional

Elevar o perfil das funções motoras e mentais para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar o seu desempenho e participação social, realizando procedimentos que envolvam a atividade humana, dedicando-se ao resgate da autoestima, da realização, do autocuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade. Acolher usuários, prestando atendimento e proporcionando um espaço com vínculo ao serviço para a ressocialização, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o homem em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, realizando procedimentos que envolvam a atividade humana: atendendo o usuário; analisando aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais; traçando planos terapêuticos; preparando o ambiente e material terapêutico; indicando a conduta terapêutica; prescrevendo e adaptando as atividades; estimulando cognição, desenvolvimento neuropsicomotor normal, percepção táctilcinestésica, percepção auditiva, percepção visual e percepção olfativa; acompanhando a evolução terapêutica. Realizar programas de ressocialização dos usuários, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, por meio de trabalhos em grupos e atividades terapêuticas e culturais, para melhoria da qualidade de vida da população atendida. Prestar suporte e orientação aos usuários, familiares e cuidadores, a fim de reabilitar os envolvidos com as debilidades em sua totalidade: realizando grupos terapêuticos; explicando procedimentos e rotinas; demonstrando procedimentos e técnicas; verificando a compreensão da orientação; esclarecendo dúvidas; visitando domicílios, escolas e postos de trabalho; orientando técnicas ergonômicas. Orientar e dar suporte quanto a medicação e demais encaminhamentos necessários em consultas psiquiátricas: marcando e remarcando consultas; orientando a respeito de medicações e encaminhamentos médico-psiquiátricos. Zelar pela saúde e segurança de pacientes e população, resgatando pacientes quando estes apresentarem risco à população ou a si próprio. Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes. Desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho. Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, visando melhorar a qualidade de vida no trabalho e fora dele: identificando a população alvo; analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo; planejando campanhas de prevenção e promoção de saúde; compondo planos de trabalho; identificando procedimentos alternativos; desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas; atuando nos diversos programas de saúde pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/HIV/AIDS, SISVAN, idosos, gestantes, entre outros. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde. Participar de grupos de trabalho e reuniões com outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.