



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM, através da Secretaria Municipal de Saúde, fixa normas para realização do processo seletivo simplificado para provimento de cargos em caráter temporário, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 2º, inciso V, da Lei Complementar nº 049/2013 e suas alterações, bem como demais disposições legais cabíveis, incluindo a Lei Complementar Municipal nº 16/2007.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital, e executado pela Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 348/2017 publicada em 19/06/2017 no DOM/SC edição nº 2277, da Prefeitura Municipal de Guaramirim.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes e para as que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, indicadas no Anexo I deste Edital, o qual contém descrição do cargo, quantidade de vagas, vencimentos, carga horária semanal e requisitos.

1.3 A descrição e as atividades típicas dos cargos estão relacionadas no Anexo II deste Edital.

1.4 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Lei Complementar Municipal 049/2013 e Lei Complementar Municipal 16/2007.

1.5 O contratado fará jus ao Auxílio Alimentação, através de cartão magnético, no valor de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) para cargos com jornada de trabalho de 20 horas semanais e R\$ 450,00 (quatrocentos reais) para cargos com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” www.guaramirim.sc.gov.br no “link” Concursos e Processos Seletivos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o Processo Seletivo serão gratuitas e condicionadas à entrega da documentação comprobatória, conforme abaixo discriminado:

2.1.1 O período das inscrições será de 29/06/2017 a 28/07/2017 de segunda a sexta-feira das 08h às 11h30 e das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Henrique Friedmann nº. 415, Centro, Guaramirim/SC.

2.1.2 As inscrições poderão ser realizadas das seguintes formas:

- a) Pessoalmente;
- b) Por meio de Procuração registrada em cartório com cópia dos documentos autenticados;



c) Por meio de correio eletrônico para o e-mail: **processoseletivosaude@guaramirim.sc.gov.br** nos prazos e horários previstos no edital, onde os documentos (ficha de inscrição e cópia autenticadas dos documentos) deverão ser encaminhados preenchidos, assinados e digitalizados.

2.1.3 A Ficha de Inscrição poderá ser impressa através do Edital (anexo V) ou ser retirada na Secretaria Municipal de Saúde.

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos gerais para a inscrição no Processo Seletivo os seguintes:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da posse do cargo.
- c) Quitação eleitoral;
- d) Quitação com o serviço militar (masculino);
- e) Possuir escolaridade exigida na forma deste Edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo.

4. DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO ATO DA INSCRIÇÃO:

4.1 Deverão ser entregues, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de documento Oficial de Identificação com foto;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Ficha de Inscrição devidamente preenchida.

4.2 As fotocópias simples deverão ser apresentadas com os respectivos documentos originais para conferência e autenticação administrativa. Também poderão ser apresentadas cópias autenticadas em cartório.

4.2.1 Para as inscrições feitas por e-mail é obrigatório enviar as cópias autenticadas dos documentos digitalizadas.

4.3 O candidato portador de deficiência deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável causa da deficiência.

4.4 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.5 É de total responsabilidade do candidato as informações prestadas no item 4.1



5. DAS PROVAS

5.1 A prova objetiva será aplicada abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital conforme o quadro a seguir:

QUADRO DE PROVAS	PROVAS ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva	Português	05	Classificatória
	Conhecimentos Específicos	15	Classificatória e Eliminatória

5.2 A prova objetiva será realizada no dia 05/08/2017, com início às 08h 30min e terá duração de 03h00min (três horas).

5.3 Para a realização da prova, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta de tubo transparente.

5.4 O local de aplicação das provas será divulgado juntamente com a Homologação das Inscrições, no site www.guaramirim.sc.gov.br conforme as datas previstas nesse edital.

5.5 Os candidatos deverão **apresentar obrigatoriamente documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição (original e/ou impresso) no local da prova**, não sendo permitida a entrada para realização da prova sem os mesmos.

5.5.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova.

5.6 Os candidatos deverão ingressar na sala de realização da prova até as 08h20min (oito horas e vinte minutos).

5.7 Durante a realização da prova é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios, aparelhos celulares, bonés, óculos de sol e similares ou, ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo.

5.8 Os telefones celulares e demais equipamentos eletrônicos devem permanecer desligados durante todo o horário de realização das provas.

5.9 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita.

5.10 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões que contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);



b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão resposta;

5.11 Ao encerrar a prova o candidato deverá entregá-la ao fiscal juntamente com o cartão resposta, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

5.12 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.

a) Não será permitida a circulação do candidato no pátio interno do local de prova.

5.13 Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar a sua prova e retirar-se do local simultaneamente.

5.14 O gabarito preliminar e os Cadernos de Provas serão disponibilizados no “site” www.guaramirim.sc.gov.br no “link” Concursos e Processos Seletivos, no dia 29/07/2017 após as 14h.

5.15 Na hipótese de anulação de questão da prova, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

5.16 Os prazos dos recursos deste processo seletivo estão discriminados no Calendário Oficial do Processo Seletivo (anexo IV).

a) Só serão aceitos recursos solicitados em modelo padrão (anexo VI).

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez pontos) tendo peso de 0,20 as questões de português e 0,60 as questões de conhecimento específico.

6.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 pontos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada função;

7.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);

b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior idade.



8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos eventualmente impetrados contra os atos administrativos oriundos do Processo Seletivo deverão ser encaminhados e protocolados junto a Secretaria Municipal de Saúde, em formulário específico (anexo VI) endereçado para a Comissão Organizadora no prazo previsto no cronograma (anexo IV).

8.2 O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por uma das vias a seguir:

- a) Entregar pessoalmente ou se fazer representar por procurador legalmente constituído na Secretaria de Saúde do Município de Guaramirim situada à Rua Henrique Friedmann, n.º 415, Centro, no horário das 08h às 14h, com menção expressa que se relacionam a este Edital.
- b) Enviar o formulário devidamente preenchido e assinado (digitalizado), através de correio eletrônico para os e-mails: **processoseletivosaude@guaramirim.sc.gov.br** nos prazos e horários previstos no edital.

9. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 A lista classificatória resultante do Processo Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a partir de sua homologação, devendo ser respeitada sua ordem, para todas as contratações que tenham de ser efetivadas durante sua vigência.

9.2 Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.2 Para atender conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Guaramirim poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários.

10.3 O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Processo Seletivo e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Guaramirim, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Processo Seletivo.



10.4 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;

10.6 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por emprego ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Guaramirim;

10.7 Ao Prefeito Municipal de Guaramirim caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo que será publicado no site www.guaramirim.sc.gov.br.

10.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site www.guaramirim.sc.gov.br.

10.9 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Prefeitura Municipal de Guaramirim o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital.

10.10 A contratação dos candidatos classificados dar-se-á conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

10.11 As chamadas dos candidatos selecionados às vagas disponíveis, serão feitas obedecendo à ordem classificatória de cada candidato.

10.12 A convocação dos candidatos se dará mediante correspondência direta enviada para o endereço informado no Requerimento de Inscrição e obedecerá, estritamente, a ordem de classificação.

Aos candidatos classificados será enviado via correio, ofício para que seja protocolado recebimento pelo candidato ou seu familiar (pai, mãe, cônjuge) contendo data e horário para comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaramirim.

10.13 O candidato classificado que não se apresentar no dia e hora determinados para o preenchimento da vaga, será desclassificado.

10.14 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos abaixo discriminados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaramirim:

- a) 01 foto 3x4;
- b) Atestado Médico Admissional (agendado pelo setor);
- c) Carteira de Trabalho Original;
- d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
- e) Fotocópia do CPF;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor;
- g) Fotocópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;
- h) Fotocópia da Certidão de Filhos menores de 21 anos;
- i) Fotocópia de Reservista (Masculino);
- j) Fotocópia da Carteira de Habilitação (Opcional);



<http://www.estudegratis.com.br>
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- k) Fotocópia Autenticada do Diploma de conclusão do curso Superior;
- l) Quitação eleitoral;
- m) Negativa de antecedentes criminais na esfera estadual e federal;
- n) Quitação do serviço militar (Masculino);
- o) Registro no órgão fiscalizador da profissão;
- p) Comprovante de quitação de anuidade junto ao órgão regulamentador da profissão;
- q) Cartão Nacional do SUS.

10.15 O candidato classificado e chamado a assumir a vaga deverá apresentar, no ato da admissão, dentre outros documentos citados acima pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaramirim, declaração que ateste que o candidato está desvinculado ou desativado de qualquer outra Estratégia Saúde da Família do qual tenha feito parte, principalmente com relação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

10.16 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo.

10.17. As contratações serão realizadas pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo haver prorrogação nos termos do parágrafo único, do artigo 4º, da Lei 49/2013.

10.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Guaramirim (SC), 27 de junho de 2017.

Ivone Úrsula Kinas Gonçalves da Luz
Secretária Municipal de Saúde

Luis Antônio Chiodini
Prefeito Municipal



ANEXO I

EMPREGO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS

Empregos de Nível Superior:

CARGO	Nº de Vagas	Salário Mensal em R\$ (reais)	Jornada Semanal de Trabalho	Escolaridade/Pré-Requisitos
ENFERMEIRO ESF	01	5.416,33	40h	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN/SC
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	01	7.925,35	40h	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO/SC
FISIOTERAPEUTA	01	1.966,89	20h	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO/SC
FARMACÊUTICO	01	4.082,67	40h	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF/SC

Empregos de Nível Médio:

CARGO	Nº de Vagas	Salário Mensal em R\$ (reais)	Jornada Semanal de Trabalho	Escolaridade/Pré-Requisitos
RECEPCIONISTA	01	1.319,27	40h	Ensino Médio Completo
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	1.872,18	40h	Ensino Médio Completo e Registro no CRO/SC

Emprego de Nível Fundamental:

CARGO	Nº de Vagas	Salário Mensal em R\$ (reais)	Jornada Semanal de Trabalho	Escolaridade/Pré-Requisitos
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01	1.161,65	40h	Ensino Fundamental Incompleto (conclusão da 4ª série)



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

FISIOTERAPEUTA

Descrição do Cargo:

Atuar nas atividades específicas de fisioterapia, visando reabilitação global do paciente.

Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Atividades Típicas:

Avaliar o quadro e prescrever a terapêutica adequada ao caso;

Atuar nas áreas de ortopedia, traumatologia, pneumologia, neurologia e reumatologia, utilizando recursos de eletroterapia, mecanoterapia, massoterapia, termoterapia, cinesioterapia;

Prestar orientações gerais sobre a promoção a saúde a pacientes e familiares;

Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;

Orientar a adequação de mobiliário, equipamento e atividades profissionais, segundo as normas de ergonomia;

Cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Saúde;

Encaminhar para outras especialidades os casos que exigem maior complexidade de avaliação;

Solicitar o acompanhamento por outras especialidades ao paciente durante o período de tratamento;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;

Realizar atividades educativas coletivas;

Realizar atendimento a grupos específicos visando a promoção da saúde e prevenção de agravos.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Descrição do Cargo:

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e dos produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Atividades Típicas:

Realizar atividades educativas coletivas;

Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos;

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;

Fazer análise clínica de exudatos e trasudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CIRURGIÃO DENTISTA - PSF

Descrição do Cargo:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar o



tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudo, parecer e atestado sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção de saúde bucal; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo atendente técnico de higiene bucal -THD e atendente de consultório dentário - ACD.

Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;

Atividades Típicas:

Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecer forma e função;

Prescrever e administrar medicamentos;

Aplicar anestésicos locais;

Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;

Orientar e encaminhar para tratamento especializado;

Realizar escovações supervisionada;

Realizar atividades educativas coletivas;

Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

ENFERMEIRO - PSF

Descrição do Cargo:

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares; realizar ações de saúde em diferentes ambientes e quando necessário no domicílio, promover a humanização do atendimento de enfermagem; se necessário realizar reuniões com a comunidade.

Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;

Atividades Típicas:

Realizar atividades educativas, coletivas;

Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;

Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;

Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;

Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exija conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

Participação no planejamento, execução e avaliação do Programa da Saúde;

Assistência de enfermagem à gestante e parturiente;

Realizar pesquisas que visem o desenvolvimento do PSF no Município;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

Descrição do Cargo:

Auxiliar o profissional Cirurgião Odontólogo nas rotinas de consultório; auxiliar na execução de



ações de assistência integral aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com o planejamento local.
Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;

Atividades Típicas:

Esterilização de Materiais;
Auxiliar o cirurgião dentista em procedimentos gerais e cirurgias;
Manutenção da ordem no consultório;
Controle do atendimento de pacientes;
Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição do Cargo:

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, e serviços gerais de apoio administrativo.
Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;

Atividades Típicas:

Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Prefeitura;
Polir objetos, peças e placas metálicas;
Preparar e servir café, chá, água, etc.;
Remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos;
Jardinagem e limpeza de pátios de instalações Municipais;
Executar outras tarefas administrativas do mesmo nível de dificuldade.

RECEPCIONISTA

Descrição do Cargo:

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
Responsabilidades pelo serviço executado, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;

Atividades Típicas:

Atender chamadas telefônicas;
Anotar recados;
Prestar informações;
Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
Executar, enfim, outras tarefas inerentes à função.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL - **PORTUGUÊS:** Fonética: acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavra, substantivo, adjetivo, plural, singular, aumentativo, diminutivo.

ENSINO FUNDAMENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos: Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

ENSINO MÉDIO E SUPERIOR – DISCIPLINAS COMUNS:

PORTUGUÊS: Coesão e coerência de textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Pontuação; Classes gramaticais e variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal.

ENSINO MÉDIO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF

Conhecimentos Específicos: Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais;



Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de materiais.

RECEPCIONISTA

Conhecimentos Específicos: Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

ENSINO SUPERIOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Política Nacional de Medicamentos; Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Farmacovigilância; Assistência Farmacêutica no SUS; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos; Humanização; Uso Racional de Medicamentos; Princípios de ética profissional; Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica; Noções gerais da legislação vigente sobre: Financiamento da assistência farmacêutica; Medicamentos Essenciais; Componente Básico, Estratégico e Especializado de Assistência Farmacêutica; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Medicamentos sob controle especial (portaria 344/98 e suas atualizações); RDC 44/2010; Licitação pública (Lei 8.666/93); Medicamentos genéricos, similares e de referência; Epidemiologia: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias; Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas) e Controle de Qualidade; Princípios de Ética Profissional e Código de Ética Farmacêutica.



ENFERMEIRO ESF

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

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Instrução normativa 01/1998 e 04/2001, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Definição e conceito. O exame clínico do fisioterapeuta. Cinesioterapia. Fisioterapia nas afecções cardiorrespiratórias. Fisioterapia em traumatismo-ortopedia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em amputações e técnicas médico-cirúrgicas. Fisioterapia em Queimados.

CIRURGIÃO DENTISTA ESF

Conhecimentos Específicos: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Radiologia: técnica radiológica, interpretação radiográfica, anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular, proteção do complexo requênc-pulpar, materiais restauradores, técnicas de restauração. Periodontia: anatomia do periodonto, tecidos periodontais, prevenção, semiologia, diagnóstico clínico, exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais e tratamentos em periodontia, cirurgia periodontal, periodontia médica, epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento, tratamentos conservadores da polpa, traumatismo alvéolo-dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dento-alveolares, pulpite, alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros, lesões cancerizáveis, semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço, patologia oral. Atenção à saúde



de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, requênci e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais, anatomia aplicada a anestesiologia, farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia, toxologia do flúor, Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica. Bioética. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria, Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento, proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores, técnica de restauração atraumática.





ANEXO IV

CALENDÁRIO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO 01/2017

Data	Descrição	Local
29/06/2017 a 28/07/2017	Inscrições dos Candidatos e Recebimento da Documentação exigida no Edital;	Secretaria Municipal de Saúde
31/07/2017	Divulgação das Inscrições Divulgação do Local da Realização da Prova	Mural da Prefeitura Municipal e site: www.guaramirim.sc.gov.br
01/08/2017 e 02/08/2017	Recursos sobre as Inscrições;	Secretaria Municipal de Saúde
03/08/2017	Homologação das Inscrições;	Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC) e site: www.guaramirim.sc.gov.br
05/08/2017	Prova Objetiva	Local a ser definido.
05/08/2017	Divulgação do Gabarito após as 14h	Site: www.guaramirim.sc.gov.br
08/08/2017	Resultado PRELIMINAR	Site: www.guaramirim.sc.gov.br
08/08/2017 e 09/08/2017	Recursos sobre a Prova Objetiva	Secretaria Municipal de Saúde
11/08/2017	Resultado Final	Mural da Prefeitura Municipal e site: www.guaramirim.sc.gov.br



ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 01/2017

(Apresentar formulário preenchido no ato da Inscrição)

Inscrição nº _____	Via Candidato (a)
Data da Inscrição: ____ / ____ / ____	
Nome: _____	
Nome Social: _____	
Função: _____	
CPF: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____	UF _____ Telefone () _____
E-mail: _____	
Ass. Candidato (a): _____	
Ass. Secretaria de Saúde: _____	
Data Recebimento: ____ / ____ / ____	

Inscrição nº _____	Via Secretaria de Saúde
Data da Inscrição: ____ / ____ / ____	
Nome: _____	
Nome Social: _____	
Função: _____	
CPF: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____	UF _____ Telefone () _____
E-mail: _____	
Ass. Candidato (a): _____	
Ass. Secretaria de Saúde: _____	
Data Recebimento: ____ / ____ / ____	



ANEXO VI – MODELO DE RECURSO
SOLICITAÇÃO DE RECURSO EDITAL 01/2017

NOME DO CANDIDATO (A): _____

MOTIVO: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

(Para uso da Secretaria Municipal de Saúde)

DEFERIDO ()

INDEFERIDO ()

Guaramirim, _____ de _____ de 2017