



***ATO 001/2017 DIVULGA PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO  
EDITAL Nº 002/2017 DE PROCESSO SELETIVO ESF***

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a legislação pertinente e as normas estabelecidas no edital e seus anexos. TORNA PÚBLICO a retificação do Edital nº 002/2017 de Processo Seletivo ESF, nos seguintes itens:

1. No Anexo I da descrição dos cargos, no cargo de Enfermeiro ESF, **altere-se** o valor da taxa de inscrição que passa a vigorar com o valor de **R\$ 75,00**.
2. No Anexo II do conteúdo programático específico do cargo de **Enfermeiro ESF**, onde se lê: Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. **Leia-se:** Calendário de vacinação para o Estado de Santa Catarina.
3. Os demais itens do edital permanecem inalterados.

Itajaí (SC) 29 de dezembro de 2017.

**CELSO LUIZ DELLAGIUSTINA**  
Secretário Municipal de Saúde



**EDITAL Nº 002/2017 DE PROCESSO SELETIVO ESF**

*Republicado conforme retificação Ato 001/2017 e erratas.*

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo, destinado a provimento de vagas permanentes e cadastro reserva do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Itajaí, Santa Catarina e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de Processo Seletivo, para provimento de vagas e cadastro de reserva para provimento de Empregos Públicos para a Estratégia Saúde da Família, Programas de Zoonoses e IST/AIDS de acordo com a Lei Complementar 090/2006, Lei Complementar 091/2006, Lei Complementar 146/2008 e suas alterações, demais Legislações pertinentes e pelas normas estabelecidas no presente edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pela Resolução nº 011/SMS, de 22/12/2017.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital	27/12/17
Abertura das Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	01/01/18 a 31/01/18
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	01/01/18 a 16/01/18
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	23/01/18
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	<b>01/02/18</b>
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	01/01/18 a 31/01/18
Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos	06/02/18
Recursos contra indeferimento das inscrições	07 e 08/02/18
Divulgação definitiva dos inscritos	09/02/18
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos (a partir de)	01/03/18
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>11/03/18</b>
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	12/03/18
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	13 e 14/03/18
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	22/03/18
Divulga pontuação da prova escrita site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	26/03/18
Recursos contra pontuação da prova escrita ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	27 e 28/03/18
Pontuação final da prova escrita e Classificação Final dos candidatos	02/04/18
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	05/04/18

- 1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**



- 1.6. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.7. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itajaí na Internet: <https://itajai.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios – DOM.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.
- 1.9. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.10. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na 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 estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.13.
- 1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

Endereço para remessa via postal de documentos:

**IOBV – PROCESSO SELETIVO DE ITAJAÍ**  
**Rua Coronel Feddersen, número 1065, sala 201 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.14. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:
  - a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
  - b) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
  - c) O gozo dos direitos políticos;
  - d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - f) A idade mínima de dezoito anos;
  - g) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
  - h) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
  - i) declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
  - j) apresentação de exames médicos solicitados;



- k) Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;
- l) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades da Prefeitura do Município de Itajaí e disponibilidades orçamentárias.

### 3. **DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, conforme cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, que **se encontram descritos no Anexo I e II deste edital.**

3.2. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

3.3. Os aprovados serão contratados pelo regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e de acordo com a legislação municipal, especialmente a LEI COMPLEMENTAR Nº 90, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 91, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006, Lei Complementar 146/2008 e suas alterações, para o programa Estratégia Saúde da Família, Programas de Zoonoses e IST/AIDS enquanto durarem os referidos programas.

### 4. **DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

4.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.3. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.5. A inscrição efetuada somente via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.

4.6. **Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.**

4.7. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última efetuada no sistema de inscrição do IOBV.**

4.8. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:



- a) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na página inicial clique em “Concursos e Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Itajaí Edital 002/2017 e clicar em “realizar inscrição”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
  - b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  - c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
  - d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **agências do banco Bradesco**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
  - f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.9. O IOBV e a Prefeitura de Itajaí eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.10. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Itajaí, através do e-mail: [rh.sms@itajai.sc.gov.br](mailto:rh.sms@itajai.sc.gov.br).
- 4.11. **O valor da taxa de inscrição é R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para todos os cargos.**
- 4.12. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento conforme definido no cronograma. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.13. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco Bradesco, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 237.
- 4.14. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.15. Não será homologada a inscrição resultante de pagamentos realizados por qualquer outra forma ou meio, ou pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto, conforme definido no cronograma.
- 4.16. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, desde que dentro do prazo de inscrição.
- 4.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.16. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.



- 4.19. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.20. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.21. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.22. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.23. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.24. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.25. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.26. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.27. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <https://itajai.sc.gov.br>

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).
  - 5.1.1. Os candidatos que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico, **deverão, no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher obrigatoriamente o nº do NIS**, e desejando poderão enviar para a sede do IOBV, requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo IV**);
  - 5.1.2. O pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.
- 5.2. São isentos da taxa de inscrição os candidatos beneficiados pelas Leis Municipais n.º 3.440, de 18 de outubro de 1999 e n.º 5.044, de 14 de março de 2008.
  - 5.2.1. O candidato beneficiado pelas Leis Municipais 3.440/1999 e 5.044/2008, deverá enviar via correios sede/AR, seu pedido de Isenção conforme modelo do Anexo IV deste edital, anexando ao pedido o comprovante de inscrição e a(s) fotocópia(s) autenticada(s) do(s) documento(s) comprobatório(s), até a data limite constante do cronograma do edital.



- 5.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.4. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até a data final para pagamento da taxa de inscrição conforme cronograma.
- 5.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 5.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.7 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.**
- 5.8. Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**VAGA PARA DEFICIENTE PROCESSO SELETIVO 002/2017 ITAJAÍ – SC**

**Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC**

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 8.112/90, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o artigo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.3. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.
- 6.4. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.5. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º da Lei nº 12.870/2004 e no art.1º do Decreto Federal n. 2.874/2009 e suas alterações.
- 6.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.7. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
  - b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
  - c) Enviar requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova ANEXO V.
  - d) Cópia do comprovante de inscrição.



- 6.7.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.7.2. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Processo Seletivo, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
- 6.7.3. Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**VAGA PARA DEFICIENTE PROCESSO SELETIVO 002/2017 ITAJAÍ – SC**

**Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC**

- 6.7.4. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal.
- 6.7.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
- 6.8. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficientes e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.9. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar ou enviar via sedex/ar, requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.10. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.11. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.13. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se convocados, deverão submeter-se a Perícia Médica indicada pelo Município de Itajaí, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.
- 6.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.



- b) Cujas deficiências informadas no requerimento de Inscrição não sejam constatadas pela Perícia Médica Oficial do Município ou não sejam compatíveis com o exercício do emprego.
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento, serão divulgadas no endereço do Processo Seletivo na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidões relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 7.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1 Candidata lactante**

8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Enviar ou apresentar no local das provas o requerimento Anexo IV, deste edital, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

8.1.3 O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.1.4 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da correspondência.

8.1.5 Enviar documentos para:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**  
**AMAMENTAÇÃO/Benefício Lei 11.689 PROCESSO SELETIVO ESF ITAJAÍ – SC**  
**Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC**

8.1.6 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme data prevista no cronograma.



8.1.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto de uma única etapa que consiste na aplicação de **PROVA ESCRITA** de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

## 10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 3 (três) horas.

10.2. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

### Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental e Médio Completo (3 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Temas de Saúde Pública -Legislação e Sistema Único de Saúde - SUS	20	0,25	7,50
	Especificidades do Cago	10		
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

### Cargos com Escolaridade: Ensino Superior Completo (3 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Temas de Saúde Pública -Legislação e Sistema Único de Saúde - SUS	20	0,25	7,50
	Especificidades do Cago	10		
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

10.3. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

10.4. **Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.**

10.5. Para prestar a prova escrita objetiva 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.

10.6. 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. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.



- 10.7. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.8. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão- respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 10.12. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
- 10.13. 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.
- 10.14. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  - b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.15. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.16. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

## **11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

- 11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de Itajaí-SC, em locais e horários que serão divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 11.2. A princípio as provas serão realizadas no período matutino, porém havendo inscritos em número elevado, poderão ser distribuídas em dois turnos, devendo o candidato reservar o dia todo para a realização do Processo Seletivo.



11.2.1. Os horários de realização das provas ficam previamente assim definidos:

Evento	Horários
	<b>MATUTINO</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min
Início da resolução da prova.	9h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00min

- 11.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.
- 11.4. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 11.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (**trinta**) **minutos com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.
- 11.7. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.
- 11.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.9. O IOBV, 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 no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.10. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**
- 11.11. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens



fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

- 11.12. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
- 11.13. 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) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.14. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.15. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.16. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.17. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.16. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.16.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
- 11.19. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.20. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
- 11.21. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de Itajaí não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.22. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:



- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de casa/carro, chaves de carro, etc.
- b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) Qualquer acessório de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
- d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

11.23. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

11.24. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas**.

11.25. 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 poderá implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.26. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.27. O IOBV e Prefeitura Municipal de Itajaí não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.28. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

11.29. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

11.30 Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta



devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

- 11.31. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.32. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.33. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.34. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.35. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

11.36. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar do local da prova.**

- 11.37. Os candidatos que terminarem a prova **NÃO poderão utilizar os banheiros** que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.38. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.39. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.40. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Municipal do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.41. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

12.1 A nota final do candidato será obtida mediante a fórmula: **NF = NPE**

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

**12.2. São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.**



- 12.3. Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento.
- 12.4. Ocorrendo empate aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:
- 12.4.1. Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 12.4.2. Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo, desde que jurado, devidamente comprovado.
- 12.5. Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
  - Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
  - Sorteio público.
- 12.6 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.
- 13.2. Os recursos deverão ser interpostos **até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação**, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 13.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 13.3.1 Recurso Via Internet:
- Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
  - Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Processo Seletivo Edital 002/2017 de ITAJAÍ;
  - Clique em **“Solicitar Recursos”**, digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
  - No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
  - Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
  - Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
  - Clicar em **“enviar”**
- 13.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.



- 13.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 13.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 13.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 13.9. **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 13.10.** Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.11. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 13.12. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 13.13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 13.14. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 13.15. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 13.16. **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**
- 13.17. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 14.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 14.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

#### **15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 15.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 15.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de ITAJAÍ, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.
- 15.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de ITAJAÍ.



- 15.4. **As convocações serão publicadas no site oficial do município: [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) e/ou no DOM - Diário Oficial dos Municípios.**
- 15.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 15.6. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Departamento de Gestão de Pessoas.
- 15.7. Os candidatos aprovados **NO PROCESSO SELETIVO OBJETO DO EDITAL 002/2017**, quando da sua convocação, terão o prazo de 10 (dez) dias contados da data da notificação do candidato, conforme artigo 20, da Lei nº 2.960/1995, do Município de Itajaí. O prazo previsto no item 15.7 poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do candidato, conforme parágrafo 1º do artigo 20, da Lei nº 2.960/1995, do Município de Itajaí.
- 15.8. Caso o candidato não tenha interesse em assumir a vaga, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 15.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente Diretoria de Administração de pessoal da Secretaria de Saúde de Itajaí.
- 15.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo, conforme item 2 deste edital, **além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.**
- 15.11. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;
  - b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
  - c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
  - d) Exames a serem apresentados para o médico perito, no momento do exame admissional, custeados pelo candidato:
    - Hemograma Completo
    - Glicemia
    - VDRL
    - Creatinina - para idade igual ou superior há 40 anos
    - ECG com Laudo - para idade igual ou superior há 40 anos
    - Laudo do Psiquiatra
    - RX Tórax - com laudo
    - RX Coluna Lombo-sacra com laudo
    - RX Bacia com laudo
  - e) A critério da Coordenadoria de Perícia Médica Ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares que deverão ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 15.12. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.



## 16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Responder, em conjunto com o município de ITAJAÍ eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

16.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.

16.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de ITAJAÍ.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.2. Não serão prestadas informações por telefone, com relação a número de inscritos por cargo, ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**

**17.3. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**

17.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de ITAJAÍ, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

17.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

17.6. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

17.7. **O Município de ITAJAÍ e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, que sejam publicados na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).**

17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).



- 17.9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 17.10. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Banca Organizadora do Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 17.11. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de ITAJAÍ como do IOBV, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 17.12. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 17.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de ITAJAÍ e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 17.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de ITAJAÍ e do IOBV.
- 17.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Itajaí/SC.
- 17.16 . São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 17.17 Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

**ITAJAÍ (SC), 26 de dezembro de 2017.**

**CELSO LUIZ DELLAGIUSTINA**  
**Secretário Municipal de Saúde**



**ANEXO I – CARGOS**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargo	Vagas	CH	Remuneração	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R\$ Inscrição
1. Agente de combate as Endemias	10	40	R\$ 1.522,12	Ensino Fundamental	ESCRITA	75,00
2. Agente Comunitário de Saúde-São João	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00
3. Agente Comunitário de Saúde-São Judas	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00
4. Agente Comunitário de Saúde-Praia Brava	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00
5. Agente Comunitário de Saúde-Itaipava	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00
6. Agente Comunitário de Saúde-Salseiros	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00
7. Agente Comunitário de Saúde-Limoeiro	CR	40	R\$ 1.660,45	Formação Completa em Ensino Fundamental e Residir no Bairro de Atuação.	ESCRITA	75,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

Cargo	Vagas	CH	Remuneração	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	R\$ Inscrição
8. Auxiliar de Consultório Dentário -ESF	2	40	R\$ 1.927,61 + Grat. ESF R\$ 1362,30	Conclusão de Curso de Ensino Médio, Curso de ACD (Auxiliar de Consultório Dentário) e inscrição junto ao Conselho de Classe.	Escrita	75,00
9. Técnico de Enfermagem – ESF	1	40	R\$ 2.565,38 + Grat. ESF R\$ 1362,30	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico de Enfermagem com registro no respectivo Conselho Regional.	Escrita	75,00



**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>CH</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>R\$ Inscrição</b>
<b>10. Cirurgião Dentista/Clinico Geral ESF</b>	2	40	R\$ 4.578,81 + Grat. ESF R\$ 5.590,84	Conclusão de Curso Superior em Odontologia, com registro no respectivo Conselho Regional.	Escrita	75,00
<b>11. Enfermeiro ESF</b>	1	40	R\$ 4.160,64 + Grat. ESF R\$ 3.746,18	Conclusão de Curso Superior em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Regional.	Escrita	<del>100,00</del> 75,00



## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde.

**São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:**

- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF**

##### **Atribuições:**

Proporcionar um bom atendimento a pacientes averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas.

Contribuir com o pleno funcionamento, organização e limpeza do ambiente de trabalho e materiais utilizados, bem como controlar organizar e atualizar fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros e realizar pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos.

Auxiliar o trabalho do Odontólogo nas atividades diárias, encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, revelando radiografias intra-orais, revelação de placa, escovação e outros.

Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e esterilização dos mesmos.

Auxiliar nos programas educativos, fornecendo informações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos: Formação: Obrigatória formação completa em Ensino Médio com Registro no Conselho Regional de Odontologia. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **Atribuições:**

Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar atividades administrativas, escrevendo relatórios, preenchendo boletins e fechamento de produtividade, visando melhor organização e desempenho do serviço.

Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário.



Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.

Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes a sua área, contribuindo com a qualificação da equipe.

Executar ações de urgência e emergência, atendimentos especializados, intervindo em unidades de referência para pronto atendimento, visando preservar a vida do paciente.

Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste.

Participar de atividades educativas coletivas e individuais, visando socializar conhecimentos e informações de saúde a comunidade.

Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades.

Participar de reuniões internas e externas, fazendo-se presente e participando ativamente, atualizando-se e contribuindo com o crescimento da profissão.

Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e supervisionando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.

Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos: Formação: Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **CIRURGIÃO DENTISTA/CLINICO GERAL**

### **Atribuições:**

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão, visando reduzir a incidência das doenças bucais na população, como a cárie, doença periodontal e o câncer bucal.

Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.

Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, 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 pareceres técnicos quando solicitado.

Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário.

Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e Assistentes de Consultório Dentário, assim como pela equipe de saúde.

Contribuir preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras, entre outros.



Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, entre outros.

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

Manter atualizados os conhecimentos profissionais e culturais necessários ao pleno desempenho do exercício profissional, através de cursos de atualização, especialização, cursos, entre outros.

Participar de comissões técnicas e/ou emitir pareceres técnicos que possam melhorar ou elevar a qualidade dos insumos e materiais odontológicos utilizados na rede.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**Requisitos: Formação:** Obrigatória formação superior completa em Odontologia com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

## **ENFERMEIRO ESF**

### **Atribuições:**

Planejar, programar, coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, através de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de saúde, utilizando-se de instrumentos administrativos e de conhecimentos na área, visando aplicação de inovações tecnológicas.

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de saúde, utilizando-se do controle e educação, promovendo o desenvolvimento individual e profissional, a realização de diagnósticos e solução de problemas.

Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debate, informação e divulgação junto aos trabalhadores e gestores.

Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem e de saúde, utilizando-se da observação direta, análise de registros, entrevistas, reuniões, entre outros, proporcionando o desenvolvimento do serviço de saúde em um sistema dinâmico.

Realizar prescrição da assistência de enfermagem, promovendo saúde, mediante diagnóstico, priorizando ações de promoção e prevenção.

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves, com risco de vida, através de plano de cuidados, contribuindo com o resguardo da vida do mesmo.

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, realizando consulta de enfermagem, educação em saúde, busca ativa, entre outros, objetivando a integralidade da assistência.

Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, buscando a integralidade e a resolutividade da assistência prestada.

Coordenar, executar, supervisionar e avaliar ações de planejamento e programação de saúde, visando o alcance de metas e a melhoria da qualidade da assistência em saúde.

Participar no planejamento e formulação de políticas públicas em saúde, utilizando-se de análise situacional e planejamento estratégico, intervindo e avaliando as ações propostas.

Executar assistência básica e ações de promoção, prevenção, controle e avaliação nas vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, compreendida como vigilância em saúde, realizando levantamento de marcadores epidemiológicos, sanitários e ambientais, promovendo a saúde do indivíduo, família e comunidade.

Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, fazendo uso de protocolos estabelecidos pela secretaria de saúde, visando auxiliar a recuperação e cura do problema.

Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde, avaliando a funcionalidade da estrutura física de acordo com normas preestabelecidas, otimizando espaços adequados e funcionais para prestação da assistência.

Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados a clientela interna e externa, durante a assistência de enfermagem e de saúde, monitorando a saúde e assistência prestada aos indivíduos, família e comunidade,



evitando e diminuindo as complicações causadas por erros de assistência.

Prevenir e controlar sistematicamente a infecção dos serviços de saúde e de doenças, e outros agravos transmissíveis em geral, através do monitoramento, avaliação, informação e medidas de redução de danos, visando prevenir agravos de infecções cruzadas, através de doenças transmissíveis.

Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido, promovendo processo de viver e interferindo na cadeia de morbimortalidade.

Participar de ações em saúde intersetorialmente, no âmbito da assistência, pesquisa e educação do serviço público municipal, visando promover políticas de saúde comunitária e social, resgatando a integralidade, resolutividade e equidade do SUS.

Planejar, coordenar, executar e avaliar a educação permanente e continuada em saúde, fortalecendo as políticas de qualificação e inovação, buscando a recapacitação dos recursos humanos, dando continuidade ao processo ensino-aprendizagem permanente no SUS.

Desenvolver pesquisas na área com vistas a formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas em saúde, norteando as ações de planejamento e execução em saúde.

Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regulando processos assistências no âmbito do SUS no município, integrando-o com outros níveis do sistema, dando agilidade e resolutividade ao fluxo de referência contra-referência.

Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde, elaborando e/ou participando de estudos, programas, e cursos relacionados a sua área, propondo a implementação e fortalecimento das ações de promoção em saúde.

Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade, inserindo-se nos grupos, desenvolvendo competências e realizando trocas nas diversas áreas de conhecimento, para implementação e fortalecimento da assistência.

Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde, do SUS e do regulamento da profissão, fazendo e conhecendo as normas estabelecidas, desenvolvendo uma postura ética.

Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:**

Planejar, programar e executar políticas de saúde voltadas para atuação na área de enfermagem do trabalho, organizando e trabalhando com a política de saúde ocupacional no centro de referência de saúde do trabalhador e no âmbito da secretaria de saúde, visando atender a política de saúde do trabalhador.

Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes de trabalho.

Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde do trabalho, visando propiciar debates, informação e divulgação junto a trabalhadores e gestores.

Realizar atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, visando a implementação da saúde do trabalhador.

Participar de grupos de trabalho intersetorial para implantação/implementação de política de saúde voltadas a saúde ocupacional, compondo equipe de trabalho para execução de política intersetorial, propiciando a integralidade da atenção aos trabalhadores.

Prestar atendimento de enfermagem aos trabalhadores de acordo com as diretrizes da gestão municipal, atendendo as necessidades de saúde da população trabalhadora.

Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção a saúde do trabalhador.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

**Requisitos: Formação:** Obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, e registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Comuns a todos os cargos**

Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo SaúdeDoença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.



#### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética. Trabalho em equipe; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Leptospirose e Hepatite A; vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Vacinação; Animais peçonhentos.

#### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

##### **TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Comuns a todos os cargos**

Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso.

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ESF**

Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

##### **TECNICO EM ENFERMAGEM – ESF**

Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de



biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

#### GERAIS E ATUALIDADES

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Comuns a todos os cargos

Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1998; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso.

Introdução à Saúde Coletiva: Conceito de Processo Saúde. Doença e de Determinantes da Saúde. Prevenção de Doenças e Promoção da Saúde, Modelos Assistenciais em Saúde. Estado e Políticas Públicas de Saúde: histórico no Brasil e Estado da Arte. Níveis de atenção à saúde, Atenção Básica à Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Vigilância em Saúde. A Medicalização e a Crise da Medicina. O sistema de saúde brasileiro diante das recomendações do Banco Mundial. A Repercussão da Globalização sobre a Saúde dos Trabalhadores. Educação em Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): Conceito, composição, princípios fundamentais e diretrizes do SUS; objetivos e atribuições; organização; o Pacto pela Saúde 2006. Participação Popular, Controle Social, Conselho e Conferências de Saúde. Histórico da Homeopatia Pública Brasileira e diretrizes para a implantação da Homeopatia no SUS.

#### CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL - ESF

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia,



epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem sub-gengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

#### **ENFERMEIRO ESF**

Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado ~~de São Paulo~~ de Santa Catarina. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso.. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Direitos reprodutivos e saúde materna: gênero, direito à saúde e cuidado humano. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Mulher. Programa de Humanização no Pré-natal e Nascimento e Rede Cegonha. Assistência à mulher no pré-natal. Assistência ao parto. Assistência ao puerpério normal e patológico. Prevenção das DST/AIDS. Assistência à mulher com complicações obstétricas. Assistência a mulher em situações de abortamento e violência. Assistência ao recém-nascido em sala de parto e alojamento conjunto. Consulta pós-natal. Cuidados na reanimação neonatal em sala de parto. Incentivo ao aleitamento materno e do vínculo mãe-bebê.



**ANEXO IV  
REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 002/2017 do Município de Itajaí - SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar:

\_\_\_\_\_

**c) ( ) Intérprete de Libras**

\_\_\_\_\_

**d) ( ) Leitura de Prova**

\_\_\_\_\_

**e) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

**f) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo 002/2017 do Município de Itajaí - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente