



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL DE Nº 001/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Prefeito Municipal de Presidente Getúlio, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo, torna público a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas em Regime Celetista e em Regime Estatutário do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, mediante as condições previstas neste Edital.

**Capítulo I**  
**DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

<b>Item</b>	<b>Cronograma das Atividades</b>	<b>Período</b>
1.	Período de inscrições presenciais e via correio (sedex)	<b>23/04/2012 a 14/05/2012</b>
2.	Último dia para postagem de inscrição via correio (sedex)	<b>14/05/2012</b>
3.	Prazo final para protocolo ou envio via sedex do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	14/05/2012
4.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	21/05/2012
5.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	22 e 23/05/2012
6.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações	24/05/2012
7.	<b>Aplicação das provas escritas objetivas</b>	<b>03/06/2012</b>
8.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	03/06/2012
9.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	04 e 05/06/2012
10.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva	11/06/2012
11.	Divulgação da classificação preliminar	13/06/2012
12.	Recursos contra a classificação preliminar	14 e 15/06/2012
13.	Classificação final geral	22/06/2012

13. O cronograma acima é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo e do Instituto o Barriga Verde, sendo responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**Capítulo II**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do certame, sendo as vagas e cargos indicadas no quadro abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

DE ACORDO COM A LEI N. 2.277/2006 e alterações posteriores e LEI COMPLEMENTAR 2.318/2010

<b>N.º do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>N.º vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Escolaridade/Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
01	Enfermeiro ESF	02	40h	2.548,12	Portador de Certificado/Diploma de Conclusão do curso de nível superior e registro no COREN	Escrita Objetiva
02	Farmacêutico ESF	01	40 h	1.974,37	Portador de Certificado/ Diploma de Conclusão do curso de nível superior e registro no CRF	Escrita Objetiva
03	Médico ESF	05	40 h	8.349,31	Portador de Certificado/ Diploma de Conclusão de Curso de nível superior e registro no CRM	Escrita Objetiva
04	Odontólogo ESF	01	40h	4.039,86	Portador de Certificado Diploma de conclusão do curso de Nível superior e registro no CRO	Escrita Objetiva
05	Auxiliar de Enfermagem ESF	03	40h	808,53	Portador de Certificado/ Diploma de Conclusão do curso de ensino fundamental; Diploma de curso auxiliar de enfermagem e registro no COREN	Escrita Objetiva
06	Agente Comunitário de Saúde (Microárea 02- 05- 06- 07 Centro)	04	40 h	871,00	Portador do certificado/ Diploma de Conclusão do curso de ensino fundamental, ou estar cursando de 5ª a 8ª série	Escrita Objetiva
07	Agente Comunitário de Saúde (Microárea 01-02-04 Pinheiro)	03	40 h	871,00	Portador do certificado/ Diploma de Conclusão do curso de ensino fundamental, ou estar cursando de 5ª a 8ª série	Escrita Objetiva



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

08	Agente Comunitário de Saúde (Microárea 04-05- Rio Ferro)	02	40 h	871,00	Portador do certificado/ Diploma de Conclusão do curso de ensino fundamental, ou estar cursando de 5ª a 8ª série	Escrita Objetiva
09	Agente Comunitário de Saúde (Microárea 05-06- Mirador)	02	40 h	871,00	Portador do certificado/ Diploma de Conclusão do curso de ensino fundamental, ou estar cursando de 5ª a 8ª série	Escrita Objetiva

3. As atribuições dos cargos encontra-se no **Anexo I** do presente edital e os conteúdos programáticos constam do **Anexo II**.

4. Os candidatos nomeados nas vagas para os cargos previstos neste Edital estarão subordinados nos termos da Lei Complementar Municipal n. 2.277/2006 ao Regime Jurídico Administrativo Especial e ficarão vinculados ao Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais disposições no que couber, e serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social. O Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde será regido pela CLT e legislação correlata conforme estabelece a Lei Complementar Municipal 2.318/2010.

5. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação decrescente.

6. O Processo Seletivo terá validade de um ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável por mais um ano, a critério da Prefeitura Municipal.

7. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e em caráter meramente informativo no sítio [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e seus extratos serão publicados em órgão oficial.

### Capítulo III DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão;
  - nacionalidade brasileira;
  - idade mínima de 18 anos.
  - Comprovar aptidão Física e mental, atestada por Junta Médica do Município
  - gozo dos direitos políticos;
  - quitação com as obrigações militares e as eleitorais;
  - boa saúde física e mental;
  - aprovação e habilitação prévia no processo seletivo.
- 1.1. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

### Capítulo IV DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão **presenciais e via correio** e deverão ser realizadas no período estipulado conforme cronograma (Item I), de acordo com as orientações elencadas nos itens subsequentes deste Capítulo.

1.1. As inscrições presenciais devem ser realizadas em horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, localizada na Praça Otto Muller, n.10- Centro- Presidente Getúlio/SC. É



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, acessando o site [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) ou ligando para o número (47) 3352-1277.

2. O candidato poderá acessar os sites [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br) e [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao modelo da ficha de inscrição que poderá ser impressa pelo candidato e levada preenchida para o local das inscrições, bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição ou na publicação no mural da Prefeitura de Presidente Getúlio.

3. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que fornecer ou inserir dados, documentos e/ou informações inverídicas ou falsas será eliminado do Processo Seletivo, independentemente da fase em que se encontrar o certame.

4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o certame e para o provimento do cargo ou emprego.

4.2. Para evitar transtornos de última hora aconselha-se que o candidato efetue sua inscrição e faça o pagamento da mesma antecipadamente, não deixando para o último dia da inscrição.

4.3 – O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição, havendo mais de 1 (um) Formulário de Inscrição pago, será considerada válida, para fins de homologação, a última inscrição efetuada.

4.4. Efetuada a inscrição em um dos cargos, não será aceito pedido de sua alteração para outro cargo.

**5. Para realizar a inscrição é necessário:**

- Preencher a ficha de inscrição (Anexo V) deste edital;
- Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação);
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário original;
- Fornecer endereço completo, data de nascimento e número do CPF, entre outras informações constantes da ficha de inscrição.
- Efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia estabelecido conforme cronograma do capítulo I deste edital, no valor de:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Cargos de Nível Médio Completo	<b>R\$ 50,00</b>
Cargos de Nível Superior Completo	<b>R\$ 70,00</b>

5.1. Para efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve efetuar **depósito identificado** para o seguinte banco e conta corrente:

**BANCO DO BRASIL**  
**Agência: 2501-1**  
**Conta Corrente: 149.814-2**

5.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o depósito deverá ser feito antecipadamente.

**6. Das Inscrições via correio**

6.1. Será admitida inscrição pelos Correios, mediante remessa (somente Via SEDEX) da ficha de inscrição (a ficha de inscrição está no final deste edital – Anexo V, via da Prefeitura e do Candidato), com cópia da carteira de Identidade e CPF anexa e o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição (depósito bancário) em via original e identificado com o nome do candidato. Não serão aceitos depósitos através de Caixas Eletrônicas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

6.2. Deverá ser colocado anexo à ficha de inscrição um envelope COM SELO e endereçado ao próprio candidato para devolução do comprovante da inscrição, que será devidamente numerado e assinado pela empresa.

6.3. O envelope contendo a ficha de inscrição e todos os anexos deverão ser postados até a data do término das inscrições e encaminhados para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**  
**Avenida Luiz Bértoli, n. 233 — Centro**  
**Taió – SC**  
**CEP 89.190-000**

6.4. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

7. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, acessando o site [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) ou ligando para o número (47) 3352-1277

8. É de inteira responsabilidade do candidato preencher a ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição.

9. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

9.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

10. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

11. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia estabelecido no cronograma, não serão aceitas.

12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, a não ser no caso de cancelamento do concurso.

13. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo a que deseja concorrer.

14. O local de realização da prova será somente no município de Presidente Getúlio – SC.

15. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.

16. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

17. Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.

18. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

19. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

20. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento (depósito bancário identificado) do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.

21. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

22. O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos correios, bancos, computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

23. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

24. O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.

25. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

26. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá assinalar em local apropriado na Ficha de Inscrição e em seguida solicitá-la de acordo com o que estabelece este edital.

27 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo III, deste edital, até o término das inscrições, protocolar pessoalmente ou enviar via correios através do Sedex para o seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio**  
**Ref: Edital 01/2012- PM Presidente Getúlio – Amamentação**  
**Praça Otto Muller, n.10- Centro**  
**CEP: 89.150-000 – Presidente Getúlio - SC**

27.1. O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

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

27.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

27.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

27.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

28. O candidato que fornecer dados pessoais incorretos deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

## **Capítulo V**

### **DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. Após análise das inscrições o Prefeito Municipal de Presidente Getúlio/SC homologará as inscrições nos meios de publicações oficiais, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

2. Julgados os recursos interpostos, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, caso haja alteração, será divulgada nova homologação.

## **Capítulo VI**

### **DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente, desde que não ultrapasse os 20% das vagas oferecidas.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seus artigos 40 e 41, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito através do anexo III



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

deste edital, durante o período das inscrições, protocolados pessoalmente ou enviados via SEDEX, a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, considerando, para este efeito, a data de protocolo e da postagem.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ter deficiência, especificando-a no Formulário Próprio, e indicando que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá protocolar pessoalmente ou enviar via correios através de Sedex O requerimento/declaração Anexo III do edital no seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio**  
**Ref: Edital Processo Seletivo 01/2012 - PM Presidente Getúlio**  
**Praça Otto Muller, n.10- Centro**  
**CEP: 89.150-000 – Presidente Getúlio - SC**

- 5.1. O requerimento/declaração Anexo III do edital deverá estar acompanhado dos documentos a seguir:
- Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo, carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão;
  - O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial (ampliada ou Leitura), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência e necessidade;
  - O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicado na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
  - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.2 Não haverá prova em Braille, os deficientes visuais deverão solicitar ampliação de prova ou auxílio de um fiscal leitor.
- 5.3 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
6. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no capítulo VI e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99 e o Decreto nº 5.296/2004.
  - 7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
  - 7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá recorrer em favor de sua condição.
9. Os candidatos com deficiência, não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados e deverão, munidos de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por junta médica indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

9.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 9.

9.3 Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), passando o mesmo a constar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

10. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, com estrita observância à ordem classificatória.

11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

12. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

## **Capítulo VII** **DAS PROVAS**

1. As provas serão realizadas na **Escola Municipal de Educação Básica Tancredo Neves, sito à Rua Rudolfo Haertel, n.111, Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio - SC**

2. Não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital;

3. O Processo Seletivo constará da aplicação de provas escritas objetivas para todos os cargos, de caráter classificatório.

### **4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS**

4.1. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos às atribuições do cargo.

4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta, distribuídas conforme quadro abaixo:

#### **4.3.1 Prova Escrita Objetiva para todos os cargos**

<b>PROVAS</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº. QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Conteúdos Gerais (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme conteúdo programático)	05	0,40	2,00
Prova de Conhecimentos Específicos	Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo.	15	0,40	6,00
<b>Total</b>		<b>25</b>		<b>10,00</b>

### **4.4. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

4.4.1. As provas escritas objetivas, serão realizadas na data estipulada no cronograma item I deste edital, na **Escola Municipal de Educação Básica Tancredo Neves, sito à Rua Rudolfo Haertel, n.111, Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio - SC** e os cargos serão distribuídos da seguinte forma e horários:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

<b>Escolaridade</b>	<b>Fechamento dos Portões</b>	<b>Início da Prova</b>	<b>Término</b>	<b>Liberação do Caderno de Provas</b>
Fundamental e Superior	08h45min.	09h00min.	11h00min.	10h30min horas

4.4.2. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.

4.4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial da Prefeitura em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

4.4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

4.4.5. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

4.4.6. **Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.** O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.

**4.4.7. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.**

4.4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições

b) que se apresentar no portão antes do horário estabelecido para seu fechamento.

c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

4.4.8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.4.8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.4.8.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.4.9. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta** de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

4.4.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, o Instituto O Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.4.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

4.4.12. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

4.4.14. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.4.15. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

4.4.17. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) **ausentar-se do local de provas antes de decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do início das provas;**

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto o Barriga Verde no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Cartão de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

4.4.18.1 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

4.4.18.2 O Instituto o Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.4.19. 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, o Instituto o Barriga Verde procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento.

4.4.19.1 A inclusão de que trata o item 4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4.19.2 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.

4.4.20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

4.4.21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

4.4.23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**4.4.24. Ao candidato só será fornecido o caderno de provas se permanecer em sala de provas até meia hora (30 minutos) antes do término da prova.**

4.4.25. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

4.4.26. A Comissão Especial poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

4.4.27. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

4.4.28. Durante a realização da prova, 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.

4.4.29. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

4.4.30. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é indispensável a apresentação de documento de identificação com foto.

#### **4.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

4.5.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.2. Poderá haver mais de um tipo de prova para cada cargo, neste caso o candidato deverá obrigatoriamente identificar o tipo de prova no seu cartão resposta.

4.5.3. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.4. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

**4.5.5. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

4.5.6. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

4.5.7. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo.

4.5.8. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.9. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

4.5.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

4.5.13. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br).

4.5.14. Os gabaritos das provas serão disponibilizados no site [www.iobv.com.br](http://www.iobv.com.br), em até 24 horas após a realização das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

4.5.15. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

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

**Capítulo VIII**  
**DA NOTA DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. São considerados aprovados os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco)**.
2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais.
3. Não serão divulgadas as notas dos candidatos que não atingirem a nota mínima para aprovação, os quais poderão solicitar seu boletim de notas através do email [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br).

**Capítulo IX**  
**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato:
  - a) mais idoso para os que se enquadrem nessa categoria (quando um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
  - b) com maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
  - c) com maior idade;
  - d) com maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
  - e) com maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
  - f) com maior número de dependentes;
  - g) sorteio.

**Capítulo X**  
**DOS RECURSOS E REVISÕES**

1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:
  - a) do presente edital;
  - b) do não deferimento do pedido de inscrição;
  - c) da formulação das questões;
  - d) da discordância com o gabarito das provas escritas;
  - e) da classificação preliminar;
  - f) da homologação do resultado do Processo Seletivo;
2. Os recursos contra este Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal de Presidente Getúlio e protocolados na Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio.
  - 2.1. Os recursos contra a homologação do resultado do processo seletivo devem ser encaminhados mediante requerimento dirigido a Comissão Municipal do Processo Seletivo 2012 na Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio.
3. Os demais recursos, nos termos do modelo constante no anexo IV deste Edital, deverão conter: nome do candidato, cargo, número de inscrição, endereço completo para correspondência e assinatura. A Fundamentação deverá ser clara e objetiva, e quando se referir à questão, citar a bibliografia consultada. Os recursos deverão ser dirigidos ao Instituto o Barriga Verde, sendo protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, aos cuidados da Comissão Municipal de Processo Seletivo e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação, sendo os recursos:
  - I - da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
  - II - dos gabaritos, para impugnação de questões formuladas. O pedido de revisão só poderá ser



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

referente ao conteúdo das provas;

III - da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas.

4. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 4.1. No caso do gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
5. Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo.
6. Os recursos devem ser apresentados conforme anexo IV deste edital, digitado ou datilografado, sendo um formulário para cada questão.

## **Capítulo XI**

### **REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO E DA CONVOCACAO**

1. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio convocará apenas os candidatos aprovados, de acordo com sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos exigidos, conforme Edital;
2. Os candidatos convocados deverão apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração, Setor de RH/ Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, apresentando os seguintes documentos, originais ou autenticados:
  - a) Certidão de casamento;
  - b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
  - c) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) Cédula de Identidade;
  - e) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
  - f) CPF;
  - g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
  - h) Duas foto 3x4, recente;
  - i) Laudo médico, que, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
  - j) Fotocópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo.
  - k) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
  - m) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos Estados ou do Distrito Federal, em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.
  - n) Comprovante de inscrição no órgão de classe.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
6. O candidato que deixar de comparecer no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de convocação, perderá automaticamente o direito a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação. Em se tratando de dia não útil no 15º dia, deverá o candidato apresentar no dia útil imediatamente anterior.
7. O provimento de cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.
8. O Candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio toda e qualquer alteração de seu endereço;
9. Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

## **10. Da Contratação**

10.1 Serão convocados para contratação somente os candidatos aprovados em todas as etapas estabelecidas neste Edital;

10.2 A contratação do candidato habilitado, ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal.

## **Capítulo XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

4. A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos cargos deste Processo Seletivo.

5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

6. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

7. 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.

8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

10. A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e o Instituto O Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

12. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

13. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 6 (seis) meses, quando serão encaminhados para arquivo da administração municipal, após serem feitas cópias aleatórias para arquivo de segurança do IOBV.

14. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.

14.1. Ficam impedidos de participarem do Processo Seletivo os parentes até 2º grau dos membros da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo.

14.2. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro deverá afastar-se da comissão e ser substituído por outro a ser designado pelo Prefeito Municipal de Presidente Getúlio se for o caso.

15. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Atribuições dos Cargos, Anexo II – Conteúdo Programático, Anexo III- Requerimento de Necessidades Especiais, Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos, Anexo V- Ficha de Inscrição.

Presidente Getúlio (SC), 20 de Abril de 2012.

**NILSON FRANCISCO STAINSACK**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS A TODOS OS PROFISSIONAIS QUE INTEGRAM A EQUIPE DO ESF**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS DA EQUIPE:**

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta.
- Elaborar com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica.
- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Identificar pessoas portadoras de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase para alimentar aos respectivos banco de dados.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS A CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE:**

**CARGO 01: MÉDICO DO ESF**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologia específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

**CARGO 02: ENFERMEIRO DO ESF**

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO

- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções.

### **CARGO 03: AUXILIAR EM ENFERMAGEM DO ESF**

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.

### **CARGO 04: ODONTOLOGO DO ESF**

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

### **CARGO 05: FARMACÊUTICO DO ESF**

- Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos;
- Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), e outras;
- Acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos;
- Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente;
- Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários, anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos;
- Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos;
- Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado;
- Orientar os familiares e/ou paciente no momento da alta;
- Realizar levantamento de indicadores relacionados ao uso de medicamentos e correlatos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

- Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa.

**CARGOS 06-07-08 e 09: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF**

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1.2 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

**1.2.1. – CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.** - Interpretação de Textos – Língua escrita e suas formas - Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica. - Gêneros literários e discursivos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:-** História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Presidente Getúlio; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, . Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Presidente Getúlio e do Estado de Santa Catarina.

**1.2.2 CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO ESF**

História da enfermagem no Brasil e no Mundo; - Código de ética do profissional de enfermagem; Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal; Precauções Universais, desinfecção e esterilização uso de aparelhos e utensílios Saúde Pública e saneamento básico Conhecimentos sobre: Hipercalcêmica; Cianose; Tuberculose pulmonar e seu tratamento; Pneumonias; Varizes esôfago – gástricas; Rubéola; Alcalose respiratórias; Parada cardiorrespiratória; Meningite; Causas de mortalidade infantil; Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do profissional da categoria; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem; Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, ); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação – doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas;; Pressão arterial – Temperatura; Locais e forma de administração de medicamentos; Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque; Doenças sexualmente transmissíveis; Unidades de transformação ( g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>; Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Humanização do atendimento; Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. “Prevenção às Drogas”, Saúde do Homem, PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Sugestão Bibliográfica: Cartilha “Entendendo o SUS”, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica do Município de Presidente Getúlio. Estatuto do Servidor Público de Presidente Getúlio.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO ESF

Noções gerais sobre o SUS, PACS e ESF e sua legislação; Quem é o Agente Comunitário de Saúde; suas atribuições; ações a serem desenvolvidas pelo agente de comunitário de saúde; sistema de informações trabalhadas e sua finalidade para o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. ESF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de ética e cidadania. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de propriedades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania, e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Uso de equipamentos de escritório. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Noções de ética e cidadania; Informática Básica. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Presidente Getúlio, referente às atribuições, direitos e deveres do funcionalismo público. Outras atividades inerentes a atribuição do cargo.

### 1.3 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Morfologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira. Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Atualidades, Cultura, Cinema, Artes do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Presidente Getúlio; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Presidente Getúlio e do Estado de Santa Catarina.

#### 1.3.1 CONTEÚDO ESPECÍFICO

##### MÉDICO DO ESF

Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: - Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia-cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Mellitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade,



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO

dislipidemias. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática. Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicosias, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária. Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Antibiocoterpia Febre de origem indeterminada Enfermidades bucais Acidentes por animais peçonhentos Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antisséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS. Humanização do Atendimento. "Prevenção às Drogas", Saúde do Homem. - Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006.PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; - Código de Ética Profissional; - Humanização do atendimentos - Lei Federal 8.080/90 **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**; 1. PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, LEIS E REGULAMENTAÇÃO; 2. PACTO PELA SAÚDE EM 2006; 3 RESPONSABILIDADE SANITÁRIA DAS INSTÂNCIAS GESTORAS DOS SUS. PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF; PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PAC. Noções de ética e cidadania, Informática básica, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor Público de Presidente Getúlio. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania e. Outros conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.

### **ENFERMEIRO DO ESF**

Noções de Anatomia, fisiologia; - Histologia, citologia e embriologia; - Parasitologia, bioquímica; Farmacocinética e farmacodinâmica; humanização do atendimento, sistematização da assistência da enfermagem; administração de equipe e de unidade de saúde, código de ética, atribuições do enfermeiro, biossegurança, limpeza de ambientes de saúde, esterilização de materiais, saúde coletiva; Microbiologia e imunologia; Fitoquímica, mecanismos das rações orgânicas, patologia geral, higiene social; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006.PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. "Prevenção às Drogas", Saúde do Homem. Cartilha "Entendendo o SUS, e outras cartilhas nos sites [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), Conhecimento de informática. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando a prática do dia a dia. Teorias de Enfermagem. Lei Orgânica do Município de Presidente Getúlio e Estatuto do Servidor Público de Presidente Getúlio.

### **FARMACÊUTICO DO ESF**

Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; Noções de manipulação de medicamentos; Humanização do atendimentos; Lei Federal 8.080/90; Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial; Administração de materiais: calculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos, medicamentos produzidos na farmácia; Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60; Código de Ética do Profissional Farmacêutico; Resolução 417/2004; Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de Informática, internet, editor de texto e planilhas - Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Presidente Getúlio.

**ODONTÓLOGO DO ESF**

- História da odontologia no Brasil e no Mundo. - Bioquímica Anatomia Odontológica, Biossegurança em Odontologia, Imunologia, Introdução a Saúde Coletiva, Psicologia Aplicada a Odontologia, Genética e Evolução – Odontologia, Biologia Celular, Tecidual e Embriológica Bucal I, Microbiologia Odontológica, Patologia Bucal, Fisiologia Humana – Odontologia, Materiais Odontológicos, Radiologia Odontológica e Imaginologia, Dor Buco-Facial, Dentística Operatória, Semiologia Aplicada, Anestesia e Emergências Médicas, Farmacologia Odontológica, Oclusão Dentária e Disfunções Temporomandibulares; Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. - Doença periodontal, carie, endodontia, cirurgia, atendimento de pacientes especiais e próteses. Humanização no atendimento. - SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. PSF (Programa Saúde da Família) – Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de ética e cidadania, Informática básica, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Servidor Público de Presidente Getúlio. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania e Outros conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO**

***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 01/2012 da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1) (  ) **Vaga para Deficiente Físico, sendo a 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) (  ) **Leitura de Prova**

d) (  ) **Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) (  ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_

Declaro conhecer o Decreto nº 3.298/99 e o Decreto nº 5.296/2004. Declaro ainda estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estarei sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO 01/2012**

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o Edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra homologação de deferimento/indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 4 – Contra o gabarito preliminar <input type="checkbox"/> 5 – Contra a pontuação da prova <input type="checkbox"/> 6 – Contra a classificação <input type="checkbox"/> 7 – Contra a homologação do resultado do concurso <input type="checkbox"/> 8 – Contra nomeação
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação e Referência Bibliográfica:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato/Recorrente



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**

**ANEXO V**  
**Ficha de Inscrição**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2012**

Nº da Inscrição:

<b>Nome Completo do Candidato:</b>				
<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____	<b>Nº Identidade:</b>	<b>Órgão Emissor</b>	<b>Nº CPF:</b>	<b>Nº Dependentes:</b>
<b>Estado Civil</b> Casado   Solteiro   Outros	<b>Sexo</b> Feminino Masculino	<b>Escolaridade:</b> Alfabetizado   Fundamental Incompleto Fundamental Completo   Ensino Médio   Ensino Médio Incompleto Superior Incompleto   Superior Completo		
<b>Deficiente Físico?</b> Sim   Não	<b>Se sim qual a deficiência?</b>	<b>Qual a necessidade para fazer a prova?</b>		
<b>Endereço:</b>				<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>Fones de contato:</b>	<b>e-mail:</b>	
<b>ASSINALE O CARGO DESEJADO (apenas um cargo)</b>				
<b>FUNDAMENTAL</b>		<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
<input type="checkbox"/> 05 Auxiliar de Enfermagem <input type="checkbox"/> 06 Agente Comunitário de Saúde		<input type="checkbox"/> 01 Enfermeiro <input type="checkbox"/> 02 Farmacêutico <input type="checkbox"/> 03 Médico <input type="checkbox"/> 04 Odontólogo		
<b>Escreva aqui o nome do cargo escolhido:</b>				
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n.01/2012 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.				
<b>Data:</b> ____/____/____	<b>Assinatura do Candidato</b>		<b>Conferencia do Responsável</b>	

.....corte aqui.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO**  
**COMPROVANTE DO CANDIDATO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PM PRESIDENTE GETÚLIO 01/2012**

Nº da Inscrição:

<b>Nome Completo do Candidato:</b>		
<b>Nº Identidade:</b>	<b>Fones de contato:</b>	<b>e-mail:</b>
<b>Cargo:</b>		
<b>Assinatura do Candidato</b>	<b>Carimbo e Assinatura do Responsável pela Inscrição</b>	

Apresentar este comprovante no dia de realização das provas.

Esteja no local com pelo menos meia hora de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tubo transparente (azul ou preta) de preferência PRETA.