

## EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, TORNA PÚBLICO O EDITAL DE REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 DESTINADO A PROVER VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA OS SEGUINTE CARGOS E VAGAS:

TOTAL DE VAGAS	DESCRIÇÃO DO CARGO
01 + C.R	Enfermeiro (a) da Saúde da Família
02 + C.R	Médico da Saúde da Família
01 + C.R	Médico na Especialidade de Ginecologia
01 + C.R	Médico na Especialidade de Psiquiatria
01 + C.R	Odontólogo da Saúde da Família
01 + C.R	Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família
02 + C.R	Técnico de Enfermagem da Saúde da Família
01 + C.R	Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São Donato - Microárea 02
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São José – Microárea 05
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF Santo Antônio – Microárea 03

As inscrições ficarão abertas a partir das **00h01min do dia 08 (oito) de março até às 23h e 59min do dia 07 (sete) de abril de 2017.**

Demais informações podem ser obtidas por meio do edital completo, disponível no endereço eletrônico <http://www.orleans.sc.gov.br> e no mural da Prefeitura Municipal de Orleans, localizada na Rua XV de novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina.

Orleans/SC, 02 de março de 2017.

  
**JORGE LUIZ KOCH**  
Prefeito

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

**EDITAL DE REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, DESTINADO A PROVER VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ Nº 82.926.544/0001-43**, com sede Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina., neste ato representado por seu representante legal, **JORGE LUIZ KOCH**, brasileiro, portadora da Cédula de Identidade Nº **514937** SSP/SC, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o Nº **342.332.539-91**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público o edital de regulamento do concurso público destinado a prover vagas para seu quadro permanente, conforme os itens que seguem:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público destina-se a prover vagas para o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Orleans e formação de cadastro de reserva.

1.2 Cadastro de Reserva é a relação dos candidatos aprovados que tenha obtido classificação além do número de vagas oferecidas pelo presente Edital.

1.3 Os candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva somente serão nomeados durante o prazo de validade do presente concurso, quando ocorrerem novas vagas.

1.4 O candidato aprovado e nomeado estará sujeito ao Regime Celetista e as demais normas da Prefeitura Municipal de Orleans (SC).

1.5 A responsabilidade técnica administrativa do concurso público de que trata o presente Edital, cabe a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE - FEBAVE, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Padre João Leonir Dall Alba, 601, Bairro Murialdo, Orleans/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.975.236/0001-08, de acordo com o contrato nº-10/2017.

1.6 A fiscalização da execução deste Concurso Público será feita por meio de Comissão Especial, instituída pela Prefeitura Municipal de Orleans de acordo com o **Decreto Nº. 4.073 de 20 de fevereiro de 2017**.

1.7 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Orleans.

1.8 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Prefeitura Municipal de Orleans, a obrigatoriedade de aproveitar o(a) candidato(a) aprovado(a). A aprovação gera, para o(a) candidato(a), apenas o direito a preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no concurso, e a compor o cadastro de reserva.

1.9 O(A) candidato(a) aprovado(a) e nomeado(a) estará sujeito(a) ao Regime Jurídico da Prefeitura Municipal de Orleans.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS**

1.10 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso sobre os itens do presente edital, das 00h00min do dia 03 de março de 2017 até às 23h59min do dia 06 de março de 2017, através do site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) ou presencialmente, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans das 13h30min às 17h30min, dias úteis, localizada na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina.

1.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

1.12 Todos os recursos regulares serão analisados pela Comissão Especial de Concurso Público que disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans para publicação no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural até às 14h do dia 07 de março de 2017 o resultado dos recursos sobre os itens do presente edital.

1.13 Não serão encaminhadas respostas individuais aos(às) candidatos(as).

1.14 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via telefone ou, ainda, fora do prazo.

## **2 – DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1 O presente edital trata da oferta das seguintes vagas:

<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>
01 + C.R	Enfermeiro (a) da Saúde da Família
02 + C.R	Médico da Saúde da Família
01 + C.R	Médico na Especialidade de Ginecologia
01 + C.R	Médico na Especialidade de Psiquiatria
01 + C.R	Odontólogo da Saúde da Família
01 + C.R	Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família
02 + C.R	Técnico de Enfermagem da Saúde da Família
01 + C.R	Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São Donato - Microárea 02
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São José – Microárea 05
01 + C.R	Agente Comunitária da Saúde da Família ESF Santo Antônio – Microárea 03

2.2 Para o cargo de Agente Comunitária da Saúde os candidatos deverão residir nas áreas de abrangência de acordo com a vaga pretendida, conforme descrito no ANEXO III.

2.3 São atribuições dos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Orleans:

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Enfermeiro (a) da Saúde da Família	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; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida e da doença: Saúde da Mulher, Acompanhamento do Pré-natal e Planejamento Familiar, Saúde da Criança, Hipertensos, Diabéticos, Tuberculose, Hanseníase, Saúde Bucal, Saúde do Idoso: Saúde Mental; Atividades assistenciais rotineiras: Curativos; Exame de Glicemia Capilar; Aferição de pressão arterial; Mensuração (peso e medida); Administração de medicamentos; Instrumentação em pequenas cirurgias; Nebulização. Planejamento de ações como: cronograma anual do hiperdia, atendimento médico, odontológico, enfermagem, visitas domiciliares, pequenas cirurgias, reunião de equipe; Elaboração das rotinas das auxiliares de serviços gerais; Relatório semanal do atendimento médico e odontológico; Pedidos semanais para material de consumo: farmácia, almoxarifado e impressos; Responsabilidade pelos pedidos de manutenção e reparo dos equipamentos; Direcionamento dos encaminhamentos médicos especializados e exames de média e alta complexidade; Fechamento do relatório SIA e SIAB de toda a equipe (agente comunitária de saúde, técnico em enfermagem, enfermeiro, médico, odontólogo); No nível de sua competência, executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária: Relatório semanal para vigilância epidemiológica, planilha de diarreia e agravos; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; 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 Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Exercer as atividades de Chefia da Unidade de Saúde da Família; Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as Equipe de Saúde da Família no acompanhamento desta ação de atenção à Saúde, Supervisão e Organização: Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família; Possuir CNH – B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS**

<p>Médico da Saúde da Família</p>	<p>mediante autorização prévia.</p> <p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. Possuir CNH – B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.</p>
<p>Médico na Especialidade de Ginecologia</p>	<p>Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar</p>

	<p>vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins</p>
<p>Médico na Especialidade de Psiquiatra</p>	<p>Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização, auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua</p>

	<p>especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins</p>
<p>Odontólogo da Saúde da Família</p>	<p>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;          Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;          Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e</p>

	<p>manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade;</p> <p>Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;</p> <p>Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;</p> <p>Realizar supervisão técnica do THD e ACD;</p> <p>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.</p> <p>Possuir CNH – B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.</p>
Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família	<p>Prevenir e tratar incapacidades provenientes de doenças congênitas e/ou adquiridas que impedem o indivíduo de realizar desde suas atividades diárias (higiene, alimentação, vestuário) até seu próprio trabalho;</p> <p>Desenvolver programas de tratamento visando a reabilitação de pacientes com distúrbios neurológicos e psiquiátricos;</p> <p>Avaliar o desempenho das tarefas ocupacionais e ajustamento vocacional;</p> <p>Promover a re-inserção social através da avaliação ambiental e reintegração na comunidade e no trabalho;</p> <p>Oportunizar programas de tratamento através das oficinas terapêuticas, terapias de grupo e orientações de grupos específicos às patologias; Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação</p> <p>Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências, desenvolvendo habilidades cognitivas, perceptivas, motoras e psicossociais através de atividades previamente analisadas e direcionadas</p> <p>Fornecer oportunidades para o paciente desenvolver seus interesses, explorando seu potencial residual e capacidades, através de seus próprios recursos e do meio em que vive.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS

	<p>Trabalhar os aspectos psicossociais nos paciente portadores de transtornos psíquicos com o objetivo de resgatar e ou melhorar a sua auto-imagem e auto-estima. Baseado nas avaliações, redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e seus familiares. Possuir CNH – B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.</p>
<p>Técnico de Enfermagem da Saúde da Família</p>	<p>Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. Possuir CNH – B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família</p>	<p>Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS

	Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
<p>Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São Donato - Microárea 02</p>	<p>Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações 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, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe no mínimo duas visitas mensais; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações 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 Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.</p>
<p>Agente Comunitária da Saúde da Família ESF São José – Microárea 05</p>	<p>Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações 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, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe no mínimo duas visitas mensais; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de</p>

	doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
Agente Comunitária da Saúde da Família ESF Santo Antônio – Microárea 03	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações 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, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe no mínimo duas visitas mensais; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações 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 Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

Quadro de cargos com as atribuições

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições ficarão abertas das 00h00min do dia 08 de março de 2017 até as 23h59min do dia 07 de abril de 2017 através do site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br), ou presencialmente, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans 13h30min às 17h30min, dias úteis, localizada Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina

3.1.2 A taxa de inscrição será cobrada através de Boleto Bancário e quitada em qualquer agência bancária, até o seu vencimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS**

3.1.2.1 O boleto bancário com a taxa de inscrição será gerado ao final do preenchimento do formulário de inscrição, tendo como favorecida a Prefeitura Municipal de Orleans, agência nº0955-5, conta corrente nº 23331-5, Banco do Brasil.

3.1.2.2 Serão gerados boletos com os respectivos valores constantes no quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CARGO PRETENDIDO</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Médico da Saúde da Família	Nível Superior	R\$ 100,00
Médico na Especialidade de Ginecologia	Nível Superior	R\$ 100,00
Médico na Especialidade de Psiquiatria	Nível Superior	R\$ 100,00
Odontólogo da Saúde da Família	Nível Superior	R\$ 100,00
Enfermeiro da Saúde da Família	Nível Superior	R\$ 100,00
Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família	Nível Superior	R\$ 100,00
Técnico de Enfermagem da Saúde da Família	Ensino Médio	R\$ 50,00
Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família	Ensino Médio	R\$ 50,00
Agente Comunitária de Saúde da Família	Ensino Fundamental	R\$ 30,00

3.1.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento do requerimento de inscrição, formulário presente no site.

3.1.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

3.1.6 Reserva-se a Prefeitura Municipal Orleans o direito de excluir do Concurso Público o(a) candidato(a) que não preencher o respectivo formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.7 A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Concurso Público.

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

### 3.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1 Na inscrição o(a) candidato(a) declarará, sob as penas da Lei:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da nomeação;
- c) estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado

para o exercício do emprego pretendido na data da nomeação.

### 3.3 DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.3.1 A Prefeitura Municipal Orleans publicará no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e disponibilizará em seu mural a relação preliminar de inscrições homologadas até as 14h do dia 12 de abril de 2017.

3.3.2 Caso o nome do (a) candidato(a) não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este(a) poderá interpor recurso das 00h00min do dia 13 de abril de 2017 até às 23h59min do dia 18 de abril de 2017 através do endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) ou presencialmente no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans das 13h30min às 17h30min, dias úteis, localizada na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina

3.3.3 A Prefeitura Municipal de Orleans publicará no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e disponibilizará em seu mural até as 14h do dia 20 de abril de 2017 o resultado dos recursos interpostos e a homologação oficial das inscrições.

### 3.4 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

3.4.1 Para retificar eventuais erros de digitação nos dados cadastrais de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá, no dia da prova, dirigir-se a Coordenação Local e efetuar o preenchimento do formulário de retificação.

### 3.5 DA AMAMENTAÇÃO DE INFANTE

3.5.1 A candidata que desejar amamentar seu filho, além de requerer condição especial para realizar a prova no momento da inscrição, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de adulto que ficará responsável pela guarda da criança. O infante e o responsável ficarão em sala especial.

3.5.2 Nos momentos de amamentação, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. Apenas após o comparecimento do fiscal de corredor à sala de realização da prova será permitida a candidata sua saída da sala de realização da prova. O fiscal de corredor acompanhará a candidata até a sala especial onde encontra-se o infante de modo a ficar incomunicável durante o respectivo período.

3.5.3 Em nenhuma circunstância o tempo destinado à amamentação será descontado do tempo de duração da prova.

### 3.6 DA ISENÇÃO À TAXA DE INSCRIÇÃO

3.6.1 Baseando-se na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxa de inscrição para este Concurso Público.

3.6.2 Para obtenção do direito à isenção, o doador deverá comprovar, no ato de sua inscrição, a doação de sangue, não podendo ser inferior a 2 (duas) doações no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

3.6.3 Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou por entidade credenciada a União, Estado ou Município.

3.6.4 A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada no momento da inscrição do(a) candidato(a), que preferencialmente deverá ser efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Orleans Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina até o dia 07 de abril de 2017 às 17h, mediante apresentação de documento original ou cópia autenticada, expedido pela entidade coletora.

3.6.4.1 O documento que comprova a qualidade de doador também poderá ser remetido por via postal para a sede da Prefeitura Municipal de Orleans, no endereço Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina sendo que, neste caso, o comprovante deverá ser enviado por meio de Aviso de Recebimento (AR), com a antecedência necessária para que, impreterivelmente, seja recebido por representante da Comissão Especial do Concurso Público até o dia 07 de abril de 2017 às 17h.

3.6.4.2 O(A) candidato(a) que proceder o envio do comprovante da qualidade de doador em desacordo com o disposto neste Subitem (3.6), não terá o seu pedido de isenção analisado pela Comissão Especial do Concurso Público.

3.6.5 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público serão averiguados pela Comissão Especial do Concurso Público, que publicará relação no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e disponibilizará em seu mural a relação preliminar de inscrições homologadas até às 14h do dia 07 de abril de 2017.

3.6.6 O(A) candidato(a) que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição até o dia 10 de abril de 2017.

#### 4 DA VAGA, DO VENCIMENTO MENSAL E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 A vaga e o requisito para investidura estão de acordo com a ESTATUTO 1929/2005, LEI 1957/2005, PLANO LEI N° 2.155/2007, LEI 2331/2010, LEI 2629/2015, LEI 2311/2010, LEI 2483/2013, LEI 2350/2010, LEI 2338/2010, LEI 2359/2010, LEI 2235/2010, LEI 2.191/2008, Lei 2.627/2015, LEI 2396/2011.

4.2 O(A) candidato(a) deverá comprovar os requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

4.3 A vaga, o vencimento mensal e carga horária são apresentadas no quadro que segue:

CARGO/ DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
Médico na Especialidade de Ginecologia	20 horas	R\$ 6.564,88
Médico na Especialidade de Psiquiatria	20 horas	R\$ 6.564,88
Médico da Saúde da Família	40 horas	R\$ 12.819,01
Odontólogo da Saúde da Família	40 horas	R\$ 5.826,81
Enfermeiro da Saúde da Família	40 horas	R\$ 4.370,10
Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família	40 horas	R\$ 4.039,94

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS**

Técnico de Enfermagem da Saúde da Família	40 horas	R\$ 1.912,82
Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família	40 horas	R\$ 1.912,82
Agente Comunitária da Saúde da Família	40 horas	R\$ 1.116,12

4.4 Para investidura no quadro permanente de funcionários da Prefeitura Municipal de Orleans o(a) candidato(a) deve possuir:

<b>CARGO/ DENOMINAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA</b>
Enfermeiro (a) Saúde da Família	Portador de diploma de Curso Superior em Enfermagem com Registro no respectivo órgão Fiscalizador do Exercício.
Médico da Saúde da Família	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Medicina com Registro no respectivo órgão Fiscalizador do Exercício.
Médico na Especialidade de Ginecologia	Portador de Diploma de Nível superior em medicina com registro no CRM e certificado de especialista com registro da especialidade.
Médico na Especialidade de Psiquiatra	Portador de Diploma de Nível superior em medicina com registro no CRM e certificado de especialista com registro da especialidade.
Odontólogo da Saúde da Família	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Odontologia com Registro no respectivo órgão Fiscalizador do Exercício.
Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família	Portador de Diploma de Nível superior em terapia ocupacional e registro no CREFITO
Técnico em Enfermagem da Saúde da Família	Portador de Diploma de Nível Médio e Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem com Registro no respectivo órgão Fiscalizador do Exercício.
Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e de Curso de ASB.
Agente Comunitária da Saúde da Família	Portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo.

## **5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADE ESPECIAL**

5.1 Ao(A) candidato(a) com necessidade especial é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item específico do requerimento de inscrição, bem como as condições especiais necessárias para realização da prova.

5.2 Será considerada pessoa com necessidade especial aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004, Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

5.3 O candidato com necessidade especial deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

5.4. Os candidatos que apresentarem os documentos nos termos do item 5.3 submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional e ou junta médica designada pelo município, que terá a decisão terminativa sobre: a) a qualificação do candidato como deficiente ou não e b) o grau de deficiência, capacidade ou não para o exercício do emprego.

5.5 O(A) candidato(a) com necessidade especial deverá entregar no ato da nomeação o laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e a indicação de que ela não impede ao(à) candidato(a) o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

5.6 Os candidatos que se declaram no ato de inscrição como portadores de deficiência e que não atenderem plenamente ao disposto no subitem 5.5 terão suas inscrições como portadores de deficiência invalidadas, passando a concorrer às vagas da lista geral de classificação.

5.7 O candidato com necessidade especial participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8 O(A) candidato(a) com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 5.5, terá sua nomeação invalidada.

5.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato(a) que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **6 – DO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova Escrita, que abrangerá questões de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

## **7 – DA PROVA ESCRITA**



## 7.1 DO LOCAL DA PROVA

7.1.1 A prova escrita será realizada nas dependências do Centro Universitário Barriga Verde- UNIBAVE, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601, CEP: 88.870-000, na cidade de Orleans, estado de Santa Catarina.

## 7.2 DO CALENDÁRIO DA PROVA ESCRITA

7.2.1. A prova escrita, com duração máxima de 3h e 30min (três horas e trinta minutos), será realizada no dia 30 de abril de 2017, no horário das 08h30min até 12h.

## 7.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.3.1 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento oficial com foto aos(às) candidatos(as) cujos nomes constarem na lista de inscrições homologadas.

7.3.2 A Prefeitura Municipal de Orleans e a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos(as) candidatos(as), quando da realização das provas.

7.3.3 O(A) candidato(a) deverá transcrever suas respostas para o cartão resposta, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.3.3.1 As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do(a) candidato(a) no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

7.3.4 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência dos dados do seu cartão resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta.

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

- a) emenda(s) e ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) espaço(s) não assinalado(s) no cartão resposta.
- c) resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta;
- d) respostas que apresentam mais de uma alternativa preenchida;
- d) resposta(s) marcada(s) com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

## 7.4 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.4.1 Para realização da prova os(as) candidatos(as) com inscrições homologadas deverá apresentar documento oficial com foto.

7.4.1.1 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do(a) candidato(a) ao local de prova.

7.4.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como documento oficial, o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho; todos originais.

7.4.3 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial expedido no máximo 3 (três) meses antes da data da prova.

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

## 7.5 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA

7.5.1 O Concurso Público do qual trata este edital constará de 1 (uma) prova escrita com 30 (trinta) questões objetivas, todas com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "A" a "E", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

7.5.2 As questões da prova escrita versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

7.5.2.1 Conhecimentos gerais: de acordo com o emprego para o qual o(a) candidato(a) se inscreveu (Anexo II).

7.5.2.2 Conhecimentos específicos: de acordo com o emprego para o qual o(a) candidato(a) se inscreveu (Anexo II).

7.5.3 As 40 (trinta) questões objetivas da prova escrita versarão sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme descrito a seguir:

7.5.3.1 Para os cargos de nível fundamental a prova conterà 20 (dez) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

7.5.3.2 Para o cargo de nível médio a prova conterà a prova conterà 20 (dez) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

7.5.3.3 Para o cargo de nível superior a prova conterà a prova conterà 20 (dez) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

7.5.4 Os conteúdos pertinentes à prova escrita estão registrados no Anexo II do presente edital.

## 7.6 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA ESCRITA

7.6.1 Os portões do prédio/sala do local de realização da prova escrita serão fechados, impreterivelmente, no horário das 08h30min, de acordo com o momento exato do início de realização das provas. Recomenda-se ao(à) candidato(a) chegar ao local da prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

7.6.2 O(A) candidato(a) que chegar à sala de realização da prova escrita após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

7.6.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a).

7.6.4 O acesso às salas de provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

7.6.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de provas.

## 7.7 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS**

7.7.1 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais: canetas esferográficas transparentes com tinta das cores azul ou preta; documento de identificação; caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

7.7.2 É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico.

7.7.3 Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

7.7.4 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do(a) candidato(a).

7.7.5 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do(a) candidato(a) do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova já realizada.

7.7.6 É vedado ao(à) candidato(a), durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.7.7 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos(as) os(as) candidatos(as).

7.7.8 O(A) candidato(a) ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta com seu número de inscrição, nome, número de RG e emprego pretendido devidamente registrados e conferidos.

## **7.8 DA SAÍDA DA SALA**

7.8.1 O(A) candidato(a) não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

7.8.2 O(A) candidato(a) que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

7.8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de provas.

7.8.4 O(A) candidato(a) não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

7.8.5 Ao terminar as provas, o(a) candidato(a) entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

7.8.6 Os(As) 3 (três) últimos(as) candidatos(as) de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos.

## **8 – DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA**

8.1 Para a realização das provas, o(a) candidato(a) receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

8.1.2 Distribuídos os cadernos de questões aos(às) candidatos(as) e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito;

8.1.3 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

8.1.4 O(A) candidato(a) deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta.

8.1.5 O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta em caso de marcação errada ou rasura.

8.1.6 O(A) candidato(a) será o(a) único(a) responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

8.1.7 O(A) candidato(a) deverá verificar no cartão-resposta o número dos documentos informados, e preencher no caderno de prova as informações solicitadas, devendo ainda, assinar a capa do caderno de prova e transcrever em letra legível o nome completo e o documento de identificação, no campo adequado, em caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida, ou cuja as bolhas estejam preenchidas com caneta de outra cor que não esferográfica azul ou preta, ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.1.9 No cartão de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

8.1.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos(às) candidatos(as) ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

8.1.10.1 Será permitido ao(à) candidato(a) destacar a última folha do caderno de prova contendo espaço específico para o preenchimento do seu gabarito, podendo levar consigo para a conferência.

8.1.11 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público, de modo que após este período o material será destruído.

## **9 – DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA E DO GABARITO**

9.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural, na Prefeitura Municipal de Orleans, a partir das 18 horas do dia 30 de abril de 2017, o gabarito preliminar e as questões da prova escrita.

## **10 – DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA**

10.1 O(A) candidato(a) que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso das 00h00min do dia 02 de maio de 2017 até as 23h59min do dia 05 de maio de 2017.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos através do site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br), ou presencialmente, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans das 13h30min às 17h30min, dias úteis, localizada a Rua XV de Novembro, n° 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina

10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

10.4 Todos os recursos regulares serão analisados. A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural, na Prefeitura Municipal de Orleans, Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina até as 14h horas do dia 10 de maio de 2017 o resultado dos recursos sobre as questões das provas escritas e o gabarito oficial.

10.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

10.6 Não será aceito recurso via telefone, via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

10.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

10.9 Caberá a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## **11 – DA ELIMINAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

11.1 O(A) candidato(a) será eliminado(a) do Concurso Público quando burlar ou tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de Questões e quando:

11.1.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.1.2 não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;

11.1.3 não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 7.4 deste Edital;

11.1.4 ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido trinta (30) minutos do início da prova;

11.1.5 ausentar-se da sala de prova levando o cartão resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.1.6 estiver portando armas;

11.1.7 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

11.1.8 não devolver o material recebido, excetuando-se a última folha do caderno de prova, conforme preceitua o artigo 8.1.10.1 desse edital.

11.1.9 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros(as) candidatos(as), fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora.

11.1.10 estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *MP3 Player*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

11.1.11 tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

11.1.12 negar-se a realizar a prova.

## **12 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

12.1 A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório.

12.2 Todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) deverão realizar a prova escrita composta por conteúdos relacionados a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.3 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões relacionadas a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

12.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, tendo todas as questões o mesmo peso.

## **13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

13.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural, na Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina até as 14h do dia 10 de maio de 2017, a classificação preliminar da prova escrita e prática.

13.2 O(A) candidato(a) que tiver qualquer discordância em relação à classificação preliminar, poderá interpor recurso das 00h00min do dia 11 de maio de 2017 até o dia 14 de maio de 2017, através do site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) ou presencialmente, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Orleans das 13h30min às 17h30min, dias úteis, na localizada na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina

13.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

13.4 Todos os recursos regulares serão analisados pela Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE que disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique em seu site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural, na Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina até as 14 horas do dia 16 de maio de 2017 o resultado dos recursos referentes a classificação preliminar, não sendo encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

13.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

## **14 – DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

14.1 Serão considerados(as) aprovados(as) no Concurso Público que trata o presente edital os(as) candidatos(as) que obtiverem média final maior ou igual a 5,0 (cinco).

14.2 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) de acordo com o emprego pretendido, em ordem decrescente, conforme a média final obtida.

14.3 A média final de cada candidato(a) será calculada de acordo com cargo pretendido e seguindo os itens a seguir:

Média Final = *Nota da prova escrita*

## 15 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

15.1.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

15.1.2 obtiver o maior número de acertos na prova escrita de conhecimentos específicos;

15.1.3 Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

## 16 – DO RESULTADO FINAL

16.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a Prefeitura Municipal de Orleans para que a mesma publique em seu site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e em seu mural, na Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de novembro, N. 282, Centro Orleans Santa Catarina **até as 14h do dia 16 de maio de 2017, a classificação oficial do Concurso Público.**

## 17 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

### 17.1 DA NOMEAÇÃO

17.1.1 O candidato será convocado para posse no cargo, por edital próprio, publicado no Mural Central da Prefeitura Municipal de Orleans, no da Câmara Municipal de Orleans, no site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e via postal, por Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado na Inscrição.

17.1.2 A classificação nesse concurso não assegura o direito de ingresso automático no quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Orleans.

17.1.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a homologação do resultado final e se aprovado, durante todo prazo de validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Orleans (SC) informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

17.1.4 O Município de Orleans (SC) não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos – ECT;
- b) correspondência recebida por terceiros;
- c) endereço não atualizado.

17.1.5 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Administração

Pública do Município de Orleans (SC), obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

## 18.2 DA POSSE

18.2.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas somente a expectativa de nele ser admitido, segundo convocação, obedecendo à rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública do Município de Orleans (SC).

18.2.2 Por ocasião da posse o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de Registro Geral (Cédula de Identidade);
- b) Fotocópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de quitação do Serviço Militar, se do sexo Masculino;
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Cartão de inscrição no PIS/PASEP;
- g) Comprovante do nível de escolaridade e da habilitação profissional exigidos no presente Edital;
- h) Declaração de Bens;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo.
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, todas da cidade onde residiu o(a) candidato(a) nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas no máximo, há 06 (seis) meses;
- l) Certidão de casamento
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda, conforme o caso;
- n) 02 (duas) fotos 3x4, recente;
- o) Cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 05(cinco) anos;
- p) Declaração sobre o exercício de cargo, emprego ou função que exerce atualmente;
- q) Declaração ou cópia do contrato de abertura de conta corrente da Agência Bancária de sua preferência.

18.2.3 Os(As) demais candidatos(as) classificados(as) formarão o cadastro de reserva.

18.3 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da apresentação dos documentos, algum dos elencados no item 18.2.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento

18.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) que deixar de entregar os documentos solicitados no item 18.2.2, no momento da nomeação, será desclassificado(a), independente do motivo alegado, salvo o descrito no item 18.3.



## 19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Diário Oficial dos Municípios, e em jornais de circulação regional e local.

19.2 O edital completo estará disponível no endereço eletrônico [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Orleans, localizado na Rua XV de Novembro, nº 282, Bairro Centro, Orleans, Santa Catarina

19.3 Valerá a inscrição para todo ou qualquer efeito como forma expressa de aceitação por parte do(a) interessado(a), das normas constantes neste Edital;

19.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, juntamente com o Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE.

19.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente concurso.

Orleans, Santa Catarina, 01 de março de 2017.



JORGE LUIZ KOCH

PREFEITO MUNICIPAL DE ORLEANS

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

02/03 - Lançamento do edital

03/03 a 06/03– Período para recurso sobre edital

07/03 – Publicação do resultado dos recursos sobre o edital

08/03 a 07/04 – Período de inscrições

12/04 – Publicação das inscrições homologadas

13/04 a 18/04 – Período para recursos sobre as inscrições homologadas

20/04 – Publicação OFICIAL do resultado dos recursos das inscrições homologadas

30/04 – REALIZAÇÃO DA PROVA

30/04 – Divulgação das questões das provas e do gabarito a partir das 18horas.

02/05 a 05/05 – Prazo para recursos sobre questões das provas e gabarito

10/05 – Divulgação do resultado dos recursos referentes às provas e o gabarito e publicação da classificação preliminar

11/05 a 14/05 - Prazo para recursos sobre a classificação preliminar

16/05- Divulgação do resultado dos recursos sobre a classificação preliminar e

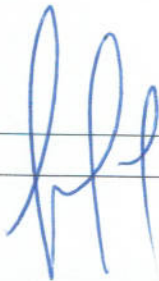
RESULTADO OFICIAL DO CONCURSO PÚBLICO



## ANEXO II

### CONTEÚDOS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROVA

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<p>Enfermeira (o) da Saúde da Família</p>	<p>Compreensão e interpretação de textos. Gramática: fonética, ortografia, acentuação, predicação verbal, flexão verbal e nominal, pronomes, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, emprego dos porquês, crases, pontuação, estrutura das palavras, formação das palavras e classificações das orações. Formas de tratamento, abreviações de tratamentos de personalidades.</p>	<p>Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologias; - Fundamentos de Enfermagem;</li> <li>- Ética Profissional; Anatomia e Fisiologia humana; - Histologia; - Citologia; - Genética;</li> <li>- Tipagem Sanguínea; - Causas de mortalidade infantil e materna; - Administração e planejamento do serviço de Enfermagem; - Normas de Biossegurança; - Precauções universais, desinfecções, esterilização de materiais;</li> <li>- Vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental) - Saúde pública e saneamento básico; - Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST);</li> <li>- Tipos de queimaduras e seus cuidados; Tipos de choque; - Nutrição e Dietética; - Métodos contraceptivos;</li> <li>- Esquema de Vacinação; - Diluição de Medicamentos; - Administração de Medicamentos; - Unidade de transformação ( g, mg, ml, cm ); - Intoxicações e Envenenamento; - Primeiros Socorros; - Doenças comuns na infância; - Prevenção de Acidentes;</li> <li>- Malefícios ao organismo ocasionado pelo álcool e drogas; - Cuidados de enfermagem com o paciente no pré, trans e pós operatório; - Cuidados de enfermagem com o paciente pós morte; - Higiene e conforto ao paciente no leito; - Funções da(o) enfermeira(o) nos exames complementares: anamnese, exame físico, posições, cuidados de enfermagem; - Sinais Vitais; - Rotinas básicas da enfermagem (sondagem, administração de medicamentos, verificação de sinais vitais); - Condutas de enfermagem nas urgências e emergências; - Estratégia de Saúde da Família – Estratégia de reorientação do modelo assistencial; - Assistência de enfermagem ao paciente em internação domiciliar; - Assistência de enfermagem em Saúde Pública nos programas: - Hanseníase; - Tuberculose; - Programa de hipertensão arterial; - Programa de diabetes mellitus; - Programa de IST e AIDS, hepatites virais; - Assistência de enfermagem à saúde do idoso; - Assistência</li> </ul>



		<p>de enfermagem à saúde mental; - Assistência de enfermagem materno infantil; - Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; - Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, aleitamento materno, pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama); - Assistência de enfermagem à saúde do adulto (complicações como hipertensão arterial, diabetes mellitus, patologias respiratórias, cardiológicas, neurológicas, digestivas, endócrinas); - Conhecimentos gerais: intoxicações alimentares, meningite, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, influenza, doenças imunopreveníveis, leptospirose, toxoplasmose, raiva, cuidados e tratamento de feridas, exames de rotina, fraturas, luxações, entorses, pneumonias. Programa e-sus. Redes de atenção à saúde (RAS)</p>
<p>Médico da Saúde da Família</p>	<p>Compreensão e interpretação de texto(s). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Conteúdos de notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses, tendo como temáticas: sociedade, política, economia, sustentabilidade, tecnologia, educação, cultura, saúde e os aspectos sociais no Brasil.</p>	<p>- Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes; Código de Ética Médica. - Medicina Preventiva: medidas de saúde coletiva. Obstetrícia: diagnóstico de gravidez e data provável do parto; modificações gerais do organismo materno; assistência pré-natal; estudo da estática fetal e mecanismos do parto; prematuridade. - queimaduras, cicatrização de feridas e choque. - Reumatologia: osteoartrite; artrose, lombalgia; artrite reumatóide; espondiloartropatias soronegativas; vasculites, lupus eritematoso sistêmico e outras colagenoses. - Pneumologia: insuficiência respiratória aguda; doenças pulmonares ocupacionais; pneumonia comunitária; pneumonia nosocomial, abscesso pulmonar, bronquiectasias; tuberculose; doença pulmonar obstrutiva crônica e câncer de pulmão. - Doenças Infeciosas e Parasitárias: infecção do trato urinário; leptospirose; infecções sexualmente transmissíveis (ist); dengue; febre amarela; Zika, chikungunya; amebíase; giardíase; ascaridíase; ancilostomíase; estrogiloidíase. Gastroenterologia: doença do refluxo gastroesofágico; acalásia; gastrites; helicobacter pylori e úlceras gástricas e duodenais; câncer gástrico; hemorragia digestiva alta; doenças da vesícula; doenças do pâncreas; hepatites virais; cirrose hepática, tumores hepáticos; diarreia aguda; síndrome do intestino irritável; hemorragia digestiva baixa; doenças anorretais. - Hematologia: anemias; distúrbios da coagulação. - Oncologia: leucemias; emergências oncológicas e síndromes paraneoplásicas. - Cardiologia: hipertensão</p>

		<p>arterial; insuficiência cardíaca; insuficiência coronária; angina estável; angina instável; infarto agudo do miocárdio; arritmias cardíacas; doenças das artérias e das veias. - Neurologia: cefaléias; paralisia facial central e periférica; vertigem; epilepsia; acidente vascular encefálico; doença de Parkinson. - Dermatologia: hanseníase; leishmaniose tegumentar; acne; micoses superficiais; alopecias; psoríase; neoplasias da pele. - Nefrologia: doenças glomerulares; doenças tubulointersticiais e vaculares dos rins; insuficiência renal aguda; insuficiência renal crônica; terapia de substituição renal; distúrbio do equilíbrio eletrolítico acidobásico; interpretação da gasometria arterial; nefrolitíases. - ESF- Estratégia de Saúde da Família: princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; implantação; recrutamento, fontes orçamentárias; evolução histórica dos programas de assistência no Brasil; funcionamento das unidades de saúde da família; ética nas visitas domiciliares e nas atividades comunitárias; programas e ações na unidade básica de saúde. Programa e-sus. Redes de atenção à saúde.</p>
<p>Médico na Especialidade de Ginecologia</p>	<p>Compreensão e interpretação de texto(s). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Conteúdos de notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses, tendo como temáticas: sociedade, política, economia, sustentabilidade, tecnologia, educação, cultura, saúde e os aspectos sociais no Brasil.</p>	<p>Estadiamento do câncer genital e mamário; - Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; - Carcinoma do endométrio; - Câncer de ovário; - Síndrome do climatério; - Osteoporose pós-menopáusicas; - Distúrbios do sono no climatério; - Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; - Fisiologia menstrual; - Amenorréia; - Disfunção menstrual; - Anovulação crônica; - Dismenorréia; - Síndrome pré-mestrual; - Endometriose; Hiperprolactinemia; - Tumor de ovário com atividade endócrina; 23 - Citopatologia genital; - Lesões benignas da vulva e da vagina; - Lesões benignas do colo uterino; - Cervicites; - Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; - Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; - Corrimento genital; - Infecção genital baixa; - Salpingite aguda; - Dor pélvica crônica; - Doenças benignas do útero; - Prolapso genital e roturas perineais; - Incontinência urinária de esforço; - Infecção urinária na mulher; - Bexiga hiperativa; - Câncer de mama; - Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); - Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; - Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; - Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; - Alteração funcional benigna da</p>

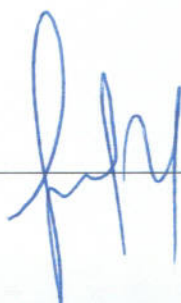
		<p>mama; - Mastites e cistos mamários; - Fluxos papilares; - Mastalgias cíclicas e acíclicas; - Procedimentos invasivos em mastologia; - Ultra-som de mama: Indicação e técnica; - Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som.</p>
Médico na Especialidade de Psiquiatria	<p>Compreensão e interpretação de texto(s). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Conteúdos de notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses, tendo como temáticas: sociedade, política, economia, sustentabilidade, tecnologia, educação, cultura, saúde e os aspectos sociais no Brasil.</p>	<p>Psicologia médica, Psiquiatria social e comunitária. - Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. - Epidemiologia psiquiátrica. - Transtornos mentais orgânicos. - Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. - Esquizofrenia. - Transtornos do humor. - Transtornos ansiosos. - Transtornos alimentares. - Transtornos da personalidade. - Transtornos mentais da infância e adolescência. - Urgências psiquiátricas. - Psicofarmacologia. - Eletroconvulsoterapia. - Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. - Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. - Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. - Desenvolvimento psíquico. - Adolescência e conflito emocional. - Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. - Política da Saúde Mental.</p>
Odontólogo da Saúde da Família	<p>Compreensão e interpretação de texto(s). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Conteúdos de notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses, tendo como temáticas: sociedade, política, economia, sustentabilidade, tecnologia, educação, cultura, saúde e os aspectos sociais no Brasil.</p>	<p>Conceitos e generalidades sobre terapêutica e à estética da boca e anexos; - Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; - Diagnóstico, terapia e prevenção de : - Estomatite herpética primária, fratura de raiz, abscesso periapical agudo, alveolite, carie de mamadeira; - Uso e manutenção de equipamento e material; - Medidas de higiene para redução de carie dental em nível coletivo; - Prevenção a nível ambulatorial e coletivo; - Odontopediatria; - Terapêutica; - Urgências odontológicas; - Normas preconizadas pela vigilância sanitária; - Dentística - Periodontia; - Anatomia bucal; - Pequenas cirurgias – exodontias; - Normas de biossegurança; Programa e-sus.</p>
Terapeuta Ocupacional da Saúde da Família	<p>Compreensão e interpretação de texto(s). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.</p>	<p>- Fundamentos da Terapia Ocupacional – História e evolução. - Equipe de reabilitação: O terapeuta ocupacional com os diversos membros da equipe. - Métodos de Instrução - Descrição e demonstração, preparação do paciente, apresentação da atividade,</p>

	<p>Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Conteúdos de notícias veiculadas na mídia nacional nos últimos 6 (seis) meses, tendo como temáticas: sociedade, política, economia, sustentabilidade, tecnologia, educação, cultura, saúde e os aspectos sociais no Brasil.</p>	<p>realização do ensaio, prática. - Nas Deficiências Físicas – Princípios básicos do tratamento: planificação do programa para paciente; postura e posição do trabalho; avaliação e reavaliação; preparo de alta; cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de trabalho muscular, tipos de movimentos); reeducação muscular (assistência, resistência, pesos); facilitação neuromuscular proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); tratamento da coordenação (causas de incoordenação, reeducação, tratamento do membro superior); mobilização das articulações (causas da rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articulares, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; atividade da vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, atos de comer e beber, atos de vestir e despir, deambulação e transporte, 29 manuseio de próteses e órteses); a terapia ocupacional aplicada às condições neuro musculoesqueléticas (hemi, para e tetraplegias, hemi, para e tetraparesias, sequelas traumoortopedicas); aplicação da terapia ocupacional em geriatria, cardiologia, reumatologia. - Amputação: do membro inferior; da extremidade superior; considerações cirúrgicas; reações psicológicas; preparação do paciente; partes da prótese. - Terapia Ocupacional para Cegos e Deficientes Visuais: cegueira (criança, ancião, cegueira recente, reabilitação profissional); oficinas protegidas. - Em Psiquiatria e Saúde Mental – Noções Básicas de psicologia: conceituação das atividades psíquicas (consciência, percepção, inteligência, aprendizagem, motivação, pensamento, linguagem e comunicação, psicomotricidade e constituição do EU, personalidade); etapas do desenvolvimento, mecanismos adaptativos ou de defesa; medidas em psicodiagnóstico. - Terapia Ocupacional e Saúde Mental: limites entre normalidade e anormalidade; a hospitalização e o isolamento; o doente mental e o meio social; aspectos sociais de interesse na prevenção (a família, o menor, o jovem).</p>
<p>Técnico de Enfermagem da saúde da Família</p>	<p>Compreensão e interpretação de textos. Gramática: fonética, ortografia, acentuação, predicação verbal, flexão verbal e nominal, pronomes, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, emprego dos porquês, crases, pontuação, estrutura das</p>	<p>Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes; - Terminologias; - Fundamentos de Enfermagem; - Ética Profissional; Noções básicas de anatomia; - Fisiologia; - Farmacologia e Microbiologia; - Fundamentos de Enfermagem; - Técnicas de Enfermagem; - Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária; - Vigilância</p>

	<p>palavras, formação das palavras e classificações das orações. Formas de tratamento, abreviações de tratamentos de personalidades.</p>	<p>Epidemiológica, - Vigilância Ambiental) - Modelos Técnico-assistenciais em saúde: origens; determinações econômicas, sociais e - históricas. - Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Reconhecimento de populações vulneráveis, planejamento estratégico situacional. Programa e-sus.</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal da Saúde da Família</p>	<p>Compreensão e interpretação de textos. Gramática: fonética, ortografia, acentuação, predicação verbal, flexão verbal e nominal, pronomes, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, emprego dos porquês, crases, pontuação, estrutura das palavras, formação das palavras e classificações das orações. Formas de tratamento; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de Informática; Raciocínio Lógico Matemático.</p>	<p>- Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; - Atividades privativas da ASB; - Controle de infecção no consultório odontológico; - Assepsia e antissepsia; - Procedimentos básicos de controle de infecção na área da saúde; - Procedimentos práticos de desinfecção e esterilização no consultório odontológico; - Psicologia – Postura da ASB; - Documentação odontológica; - Processamento de radiografias; - Funções complementares da ASB - Quadro de tarefas; - Código de ética odontológica. - Orientação para a saúde bucal; - Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; - Noções da rotina de um consultório dentário; - Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; - Esterilização de materiais; - Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; - Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; - Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; - Preparo de bandeja; - Medidas de proteção individual; - Noções de microbiologia e parasitologia; - Doenças transmissíveis na prática odontológica; - Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Programa e-sus.</p>
<p>Agente Comunitária da Saúde da Família</p>	<p>Compreensão e interpretação de texto(s) e Raciocínio Lógico Matemático.</p>	<p>O Sistema Único de Saúde - SUS; História do PACS/ESF; - Funções do Agente Comunitário de Saúde; - Trabalhar em equipe; - Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); - Territorialização (área e microárea) e epidemias; - O diagnóstico comunitário; - Planejamento; - Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); - Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Dengue); - Saúde Bucal; - Alimentação e Nutrição; - A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização,</p>



		Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); - Educação em saúde. - Dengue. Febre Amarela. Programa e-sus- MS
--	--	--



**ANEXO III**

**ESF São Donato**

Microária	Ruas
1	XV de Novembro; Aristiliano Ramos; Praça Celso Ramos
2	Wenceslau Spancerski; Nossa Senhora das Graças; Barão do Rio Branco; Cornélio Della Giustina; João Pacheco dos Reis; Conselheiro João Bussulo; Vereador Laudi Felisbino; Emir Bortoluzzi de Souza; Olinda Hammerschmitz; João Ramiro Machado; Luiz Verani Cascaes.
3	Angelo Moura; Dorvalino Cequinel; Francisco Badziack; Pedro Hoffmann; Dante de Patta; José Dalsasso; Paulo Pfutzenrewter; Otávio Bússolo; Wenceslaw Spancerski.
4	Antonio Zanini; Miguel Coito; Jean Richard Debiasi; Leopoldina A. Dalsasso; João Tomaz da Silva ; Galdino Jung; Jacob Andre Pickler; Alexandre Zanini; Antonio da Silva Cascaes; José Antunes Mattos; Jaci Adolfo Carrer; Travessa Angelo Alberton.
5	Adolfo Durante; Vereador Roberto Volpato; Hugo Carlos Claumann; Silvério Orbem; Padre Germano Peters; Basílio Redivo; Vidal Pereira Alves.

**ESF São José**

Microárea	Ruas
1	Udir Pavei; Rotary Clube; Rod Sc 432(parte); João Feldemann; Padre Paulo Brati; Luiz Pizzolati; Vereador Roberto Volpato; Travessa Cirilo Hanoff; Lucy Feldmann; Joaquin de oliveira Souza.
2	Rod SC 438 (parte); Estrada Geral Serraria; Estrada Geral Ranchinho; Betier Scremin; Luiz Bratti; Gregorio Bussolo; Lorenço Ascari; Rua Projetada São Geronimo.
3	Miguel Couto; Anibal Briguenti; Vereador Romualdo Sandrini; Martinho Gazola; Rod SC 438.
4	Antônio Longo; Jacinto Brighenti; Jucelino Luciano; Aquiles Pravato; Satira de Barros; Pedro Dalmagro; Gregório Della Justina; José Menegasso; Ermínio Chequeto
5	Rod SC 438 (parte) Estrada Geral Taipa.

**ESF Santo Antônio**

Microárea	Ruas
1	Recife; Porto Alegre; Curitiba; Lodovoco Debiasi; Amazonas.
2	Antonio Mazucco; Professor Maia(parte); Lion Clube; Leite Ribeiro(parte); Carlos Volpato(parte); Michel Damazio Cardoso; Antonio Masucco; Geraldo Dalmagro; Nelson Orbem Baggio; Anna Zomer; Veronica Maria J. Chequetto. Jucelino M. Dalmagro; Cristina Redivo Dalmagro.
3	Professor Maia(parte); Alfredo Dandolini; Antonio Brati; Andre Spricigo( parte); Paulo Manuel Antunes(parte); Orlando Leão Zomer(parte).
4	Paulo Manuel Antunes; São Paulo;Manuel Lucas Caetano(parte)
5	André Spricigo(parte); Bahia; Cairu( servidão escadaria); Manoel Lucas Caetano(parte); Rui Pfutzenrouter.

Handwritten signature in blue ink.