



O **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ - SC** torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para atuar nos Programas de Saúde da Família - PSF do Município de Grão-Pará-SC.

## **DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

1. Este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria e às disciplinas entabuladas neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL** e destina-se, exclusivamente, a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos junto ao Município de Grão-Pará- SC.
2. Todas as etapas do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Grão-Pará- SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritos no **Anexo II**, no seguinte endereço:
  - 4.1 Rua Barão do Rio Branco, 187, Centro, Grão-Pará/SC – CEP 88890-000.
  - 4.2 Horário: das 14h00min às 18h00min, em dias úteis.
  - 4.3 Telefone: (48) 3652-1399 ou (48) 3652-1177.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer as regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1 Os candidatos **PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)** deverão observar as orientações constantes no **Anexo V**.
  - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.
  - 7.1 No sítio de internet do Município de Grão-Pará- SC: ([www.graopara.sc.gov.br](http://www.graopara.sc.gov.br));
  - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: ([www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos)).



8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** por meio dos sítios de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações, em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.
10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações constantes no **Anexo VIII**.
11. Os Recursos Administrativos interpostos deverão **obrigatoriamente** obedecer ao modelo apresentado no **Anexo IX**.
12. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Município de Grão-Pará- SC dentro do prazo de validade do certame.
13. A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional, assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Grão-Pará- SC.
14. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Grão-Pará- SC.
- 14.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;
- 14.2 O candidato será convocado por meio dos sítios de comunicação informados na ficha de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**;
- 14.3 O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto a Gerência de Pessoal do Município de Grão-Pará- SC;
- 14.4 O Município de Grão-Pará- SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.
- 14.5 O candidato terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação após última forma de convocação;
- 14.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;



- 14.7 O candidato será convocado somente por 2 (duas) oportunidades.
15. O **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data do ato de homologação do Resultado Final a critério do Município de Grão-Pará- SC.
16. Será excluído do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** o candidato que:
- 16.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
  - 16.2 For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - 16.3 For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - 16.4 Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 16.5 Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - 16.6 Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
  - 16.7 Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
  - 16.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.
17. A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
18. Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 18.1 Receber as taxas de inscrições;
  - 18.2 Deferir e indeferir as inscrições;
  - 18.3 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
  - 18.4 Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**;
  - 18.5 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva, do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
  - 18.6 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  - 18.7 Publicar a homologação final do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** constituída por Decreto Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ – SC**  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 003-2016



**20.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** é o da **Comarca de Braço do Norte - SC**.

Grão-Pará - SC, 12 de Janeiro de 2016.

**AMILTON ASCARI**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Datas Previstas</b>	<b>Eventos</b>
<b>12/01/2016</b>	Publicação do Edital.
<b>12/01/2016 à 15/01/2016</b>	Período para impugnação das disposições do Edital.
<b>12/01/2016 à 12/02/2016</b>	Período Para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Emissão do respectivo boleto bancário;</li><li>• Pagamento da taxa de inscrição;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PNE;</li><li>• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento.</li></ul>
<b>16/02/2016</b>	Publicação da Lista das inscrições deferidas e relação das inscrições indeferidas.
<b>17/02/2016 à 18/02/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
<b>23/02/2016</b>	Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>28/02/2016</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA – MATUTINO.</b>
<b>29/02/2016</b>	Divulgação do gabarito e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>01/03/2016 à 02/03/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente as questões e o Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>22/03/2016</b>	Divulgação do Resultado da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>23/03/2016 à 24/03/2016</b>	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>15/04/2016</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.</b>



**ANEXO II**  
**ETAPAS**

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória / Eliminatória
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	X
Auxiliar de Consultório Dentário	X

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprazados para realização das etapas de Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter eliminatório/classificatório de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.



**ANEXO III**  
**CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse, caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante no **item 7** deste Anexo a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências ou órgãos do Município de Grão-Pará- SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Os Cargos que excederem a quantidade de 10 (dez) vagas terão a reserva de 5% (cinco) por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **Anexo V** deste Edital.
  - 5.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.
6. O candidato concorrerá às vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, também para as que forem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o Processo Seletivo Público, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

**7. DOS CARGOS E REQUISITOS:**

CARGOS	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	Médio	1	40	1.014,00
Auxiliar de Consultório Dentário	Médio	1	40	1.009,09

**8. HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

CARGOS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Agente Comunitário de Saúde	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau (Ensino Médio)
Auxiliar de Consultório Dentário	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau (Ensino Médio)



## 9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**9.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS):** Realizar o mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-as e, até, agendando consultas, exames e atendimento médico-odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no âmbito de sua competência, nas áreas prioritárias de 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 as situações 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 a desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF e na dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; comunicar e orientar as pessoas de sua área de atuação de atividades desenvolvidas pelo Município em geral; preencher os questionários e relatórios para obtenção de dados para a realização de programas sociais; e execução qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições, a qualquer tempo, pertinentes ou correlatas ao cargo e à área.

**9.2 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; revelar e montar radiografias; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentalizar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do Município, por meio dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder à limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas afins.





ANEXO IV  
DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos).

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet poderão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Médio	80,00

4. Não serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

**5.1** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso.

6. **Será permitido a inscrição para apenas 1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

7. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, mas este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.

8. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.

9. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.

10. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ – SC**  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003-2016



12. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
13. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
14. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação; bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
15. A inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** implica no conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



ANEXO V  
CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAL  
CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das Vagas para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37 inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei nº 12.870, de 12 de Janeiro de 2004, do Estado de Santa Catarina.
  - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com os Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
3. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido nos prazo constante no **Anexo I**.
4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do Município de Grão-Pará- SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestado como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que asseguremos direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.
8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato portador de deficiência participará do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.



**11.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

**11.1** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**12.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**12.1** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

**13.** Tendo sido aprovado no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, a pessoa portadora de necessidade especial será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Grão-Pará - SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.



**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de no máximo de **10 (dez)** pontos.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá a seguinte ordem:
  - a) Maior número de acertos nas questões Específicas;
  - b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - c) Maior idade, a preferência será dada ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso).
4. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e, apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.



ANEXO VII  
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório/eliminatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer a etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **20 (vinte)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

4.1 Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	ESPECÍFICAS
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	5	15
Auxiliar de Consultório Dentário	5	15

5. Cada questão terá o valor de **0,50** pontos.
6. A Nota máxima que poderá ser aferida ao candidato na Avaliação Escrita Objetiva é de **10 (dez)** pontos.
7. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
8. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação neste certame é de **02 (dois) pontos**, independentemente da disciplina a ser versada.
  - 8.1 O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
9. Na hipótese de anulação de questão (ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da FAEPESUL, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
10. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
  - 10.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - 10.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 10.3 Não estiver assinalada(s);
  - 10.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
  - 10.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
11. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.



- 11.1** O Candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- 11.2** O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
- 11.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 11.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.5** O cartão-resposta não será substituído.
- 12.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h00m. (três horas)**.
- 13.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
- 14.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
- 15.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
- 16.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.
- 17.** Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- 17.1** Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.
- 17.2** A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.
- 18.** A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.



19. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, a folha do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

20.1 O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

21. O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

22. Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site [www.faepesul.org.br/concursos](http://www.faepesul.org.br/concursos), a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

23. O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

### 23.1 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

23.1.1 **LÍNGUA PORTUGUESA:** Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos.

23.1.2 **ESPECÍFICA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Processos radiográficos em Odontologia. Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Métodos e ação do Flúor. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança. Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos. Princípios de controle das infecções. Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e anti-sépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.





**23.1.3 ESPECÍFICA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS):**  
Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; Diagnóstico do Meio Ambiente; Micro área e Micro área de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas.



**ANEXO VIII**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL** no prazo de, no mínimo, **2 (dois) dias úteis**, no horário e local definido no **item 4** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito:
  - a) Revisão do edital;
  - b) Revisão do indeferimento de inscrição;
  - c) Revisão de Avaliação Escrita Objetiva.
2. Os recursos deverão ser entregues e protocolizados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, expressamente designado, no Posto de Atendimento ao Candidato no local definido no **item 4** deste Edital.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, constante do **Anexo IX** deste Edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
  - a) Duas vias assinadas, preferencialmente datilografadas ou digitadas;
  - b) Fundamentar, com argumentação lógica e consistente;
  - c) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso);
  - d) Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique, bem como, tiver indicado o número de sua inscrição, telefone e/ou e-mail para contato.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato na forma de extrato, publicado nos locais especificados no **item 7** deste Edital.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.



**ANEXO IX**  
**MODELO DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ - SC  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (EDITAL – 003/2016)**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Protocolo: \_\_\_\_\_

Solicitação:

	REVISÃO DO EDITAL
	REVISÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	REVISÃO DE QUESTÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
	RESULTADO DE ETAPA
	OUTROS. Especificar:

Identificação do Candidato:

Número de inscrição:	
Nome:	
Telefones de contato:	E-mail:

Local, data e hora:

Local:	Data:	Hora:
--------	-------	-------

Termo:

Ao assinar, concordo que li o <b>Anexo VIII</b> , referente ao procedimento de interposição de recursos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nele exposto.
--

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Comprovante de Entrega**

Protocolo:	Horário:	Inscrição:
Nome:		
Data:		

\_\_\_\_\_  
Responsável



**ANEXO X**  
**DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar, além de outras documentações relacionadas, os seguintes expedientes:
  - 2.1 Documento de identidade (fotocópia);
  - 2.2 Título Eleitoral (fotocópia) e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
  - 2.3 Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (fotocópia);
  - 2.4 Comprovante de escolaridade - qualificação profissional exigida para o cargo (diploma de formação, devidamente registrado no órgão competente) e registro no Conselho de Classe, quando for o caso, fotocópias autenticadas;
  - 2.5 Carteira de habilitação para os cargos de motorista (fotocópia).
  - 2.6 CIC/CPF (fotocópia);
  - 2.7 PIS/PASEP – Fotocópia (se não for cadastrado, anexar declaração);
  - 2.8 Comprovante de residência (fotocópia);
  - 2.9 É considerado válido, para fins de comprovação de residência, conta de água, luz, telefone fixo, em nome do candidato, de cônjuge, ascendente ou descendente direto. Na inexistência destes comprovantes o candidato deverá apresentar declaração de residência com firma reconhecida.
  - 2.10 Nº da conta bancária com número e nome da agência (Conta Corrente – Banco do Brasil);
  - 2.11 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
  - 2.12 Certidão de nascimento dos filhos menores (fotocópia);
  - 2.13 Declaração de dados pessoais (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.14 Declaração de não-acumulação de cargos (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.15 Declaração de bens (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.16 Ficha de qualificação profissional (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.17 Declaração de parentesco (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.18 Declaração de não ter sofrido penalidade disciplinar (Conforme Modelo Fornecido pelo Município de Grão-Pará);
  - 2.19 Certidão de Antecedentes Criminais – Estadual e Federal.
  - 2.20 Atestado médico de saúde física e mental de capacidade laboral, emitido pela Junta Médica Oficial do Município e demais exames a serem requisitados, de acordo com PCMSO.
3. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.