



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital nº 031/2019

Abre inscrições e define normas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar nas unidades pertencentes à Secretaria de Estado da Saúde.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SES)**, por meio da Superintendência de Gestão Administrativa, comunica que estarão abertas, das **12 horas de 13 de agosto de 2019, às 16 horas, de 12 de setembro de 2019**, as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para provimento de vagas nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente, em especial pela Lei Complementar nº. 260 de 22 de janeiro de 2004 e alterações posteriores.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis – SC, Telefone (48) 3953-1000. Endereço eletrônico (site): <http://seletivoses.fepese.org.br/> e-mail: seletivoses@fepese.org.br.
- 1.2 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 24 meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, observado o prazo de validade previsto no artigo 37, inciso III da Constituição Federal de 1988.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.4 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.
 - 1.4.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
 - 1.5 A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o



candidato sempre consultar o site do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO na Internet: <http://seletivoses.fepese.org.br/>, para verificar as informações oficiais do certame.

- 1.6 Os profissionais convocados ao trabalho serão contratados sob regime administrativo especial e ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.7 Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, observado o interesse público, poderá haver mais de uma chamada dos classificados.
- 1.8 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
 1. pelo término do prazo contratual;
 2. por iniciativa da administração pública; e
 3. por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 1.9 O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo 1, do presente Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de alteração no endereço eletrônico do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO : <http://seletivoses.fepese.org.br/>.
- 1.10 Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

2 DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1 Os candidatos poderão obter informações adicionais, consultar a cópia do presente Edital, ter acesso a equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e entregar documentos no Posto de Atendimento aos candidatos, na sede da FEPESE em Florianópolis:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

- 2.2 O atendimento presencial aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3 Os documentos exigidos poderão ser entregues, rigorosamente, no prazo previsto no Edital:
 1. Pessoalmente ou por procurador, devidamente, constituído;
 2. Pela internet, através de upload (carregamento) no site do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na internet <http://seletivoses.fepese.org.br/>;
 3. Via postal.
- 2.3.1 **Entrega pessoal ou por Procurador.** Os candidatos que desejarem entregar pessoalmente um documento deverão comparecer na sede da FEPESE, no endereço informado no item 2.1, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h. No último dia de inscrições, o atendimento presencial será encerrado às 16 horas. Caso a entrega seja feita por Procurador, este deve portar documento de identificação com foto e o instrumento de Procuração, com poderes especiais para entregar documentos em seu nome.



- 2.3.2 **Entrega pelos correios (via postal).** A remessa pelo correio deve ser feita, preferencialmente, por SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR), e postada com a máxima antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial do documento, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para remessa postal:

FEPESE - Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicas
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Secretaria de Estado da Saúde (SES)
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

- 2.3.3 **Envio de documentos on line (upload).** Para fazer o upload o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Processo Seletivo Simplificado, na Internet: <http://seletivoses.fepese.org.br/>;
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

- 2.4 Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DAS FUNÇÕES, DAS EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

- 3.1 O Processo Seletivo Simplificado de ingresso destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária. As funções, exigências para contratação e número de vagas por região ou município e remuneração estão indicados nos quadros que se apresentam a seguir.

- 3.1.1 Funções, exigências para contratação e carga horária semanal

CARGO	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	30 h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado e/ou Declaração de Conclusão do Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional da região - COREN/SC.	30 h
ENFERMEIRO	Diploma e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional de Santa Catarina - COREN/SC.	30 h



3.1.2 Quadro de vagas

Cargo: Técnico em Atividades Administrativas	
Unidades da SES nas regiões e municípios	Quantidade
Grande Florianópolis (Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara)	142
Joinville	34
Lages	16
Ibirama	11
Mafra	9
Chapecó	2
Criciúma	2
Joaçaba	2
Araranguá	1
Itajaí	2
Rio do sul	1
Videira	1
Concórdia	1
Total	217

Cargo: Técnico em Enfermagem	
Unidades da SES nas regiões e municípios	Quantidade
Grande Florianópolis (Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara)	339
Joinville	85
Lages	23
Ibirama	15
Mafra	7
Blumenau	2
Xanxerê	1
Total	472



Cargo: Enfermeiro	
Unidades da SES nas regiões e municípios	Quantidade
Grande Florianópolis (Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara)	36
Joinville	18
Lages	6
Ibirama	5
Mafra	6
Blumenau	2
Joaçaba	2
São Miguel do Oeste	1
Jaraguá do Sul	1
Itajaí	2
Concórdia	1
Total	80

3.1.3 Remuneração

FUNÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM SAÚDE (R\$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$)	TOTAL (BRUTO) (R\$)
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1.134,90	1.134,90	264,00	2.533,80
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.134,90	1.134,90	264,00	2.533,80
ENFERMEIRO	1.513,21	1.513,21	264,00	3.290,42

3.1.3.1 Informações complementares

1. O auxílio alimentação é pago no valor de R\$ 12,00 por dia de trabalho, podendo alcançar o valor máximo de R\$ 264,00/mês, observando-se o número de dias úteis do mês e o número de dias trabalhados pelo servidor.
2. Para as funções de Técnico em Atividades Administrativas, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, poderá ser concedido Adicional de Insalubridade, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza o Art. 18, da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006, observadas as alterações da Lei Complementar nº 369 de 27/12/2006 e dos Decretos nº 4.235 de 20/01/1994 e nº 3.038 de 27/12/1998.
3. Para a função de Enfermeiro, poderá ser concedido o adicional de pós-graduação, cujo percentual poderá ser de 13%, 16% e 19% sobre o valor do vencimento inicial da carreira de nível superior, ao servidor que possuir curso de pós-graduação, compatível com suas atribuições e área de atuação, nos termos da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006, observadas as alterações da Lei Complementar nº 369 de 27/12/2006 e dos Decretos nº 4.235 de 20/01/1994 e nº 3.038 de 27/12/1998.



3.1.4 Atribuições

Técnico em Atividades Administrativas

Organizar e executar serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativas, com utilização de ferramentas e sistemas informatizados, voltados à organização e atualização de arquivos e fichários, redação de correspondências oficiais, aquisição de materiais, análise e controle de serviços contábeis, e outras atividades correlatas com a competência.

Enfermeiro

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde.

Técnico em Enfermagem

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente, em hospitais, ambulatórios e serviços similares; e participar de programas de educação em saúde e de ações em saúde coletiva, com observância à legislação do exercício profissional.

4 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 Serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com os artigos nº 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, regulada pelo Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009, observando-se o art. 3º do Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo seletivo simplificado, conforme os quadros abaixo:

4.1.1 TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidades da SES nas regiões e municípios	Vagas	Vagas reservadas (PCD)	Vagas de livre concorrência
Grande Florianópolis*	142	8	134
Araranguá	1	0	1
Chapecó	2	0	2
Criciúma	2	0	2
Ibirama	11	0	11
Itajaí	2	0	2
Joaçaba	2	0	2
Joinville	34	2	32
Lages	9	0	9
Mafra	9	1	8
Rio do sul	1	0	1
Videira	1	0	1
Concórdia	1	0	1
Total	217	11	206

* Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara



4.1.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Unidades da SES nas regiões e municípios	Quantidade	Vagas reservadas (PCD)	Vagas de livre concorrência
Grande Florianópolis (*)	339	17	322
Joinville	85	5	80
Lages	23	2	21
Ibirama	15	0	15
Mafra	7	0	7
Blumenau	2	0	2
Xanxerê	1	0	1
Total	472	24	448

* Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara

4.1.3 ENFERMEIRO

Unidades da SES nas regiões e municípios	Quantidade	Vagas reservadas (PCD)	Vagas de livre concorrência
Grande Florianópolis (*)	36	2	34
Blumenau	2	0	2
Concórdia	1	0	1
Ibirama	5	0	5
Itajaí	2	0	2
Jaraguá do Sul	1	0	1
Joaçaba	2	0	2
Joinville	18	0	18
Lages	6	0	6
Mafra	6	0	6
São Miguel do Oeste	1	0	1
Total	80	02	78

* Florianópolis, São José e São Pedro de Alcântara

- 4.2 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico no Requerimento de Inscrição e fazer o upload ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído no Protocolo da FEPESE, Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular do cargo.
- 4.3 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braile, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, ou adaptação da prova prática, deverá encaminhar, além da documentação comprobatória da deficiência, pelos mesmos meios e nos prazos descritos, solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.



- 4.3.1 Os documentos exigidos também poderão ser encaminhados via postal, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPese - Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Secretaria de Estado da Saúde (SES)
Vagas reservadas aos candidatos com deficiência
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima (UFSC)
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

- 4.3.2 No caso de remessa via postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação enviada via postal que for entregue à FEPese até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 4.4 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870/04, participará do Processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.
- 4.6 Não poderá ser oferecida, no dia de aplicação da prova, condição especial, não prevista no Edital, ao candidato que não a tiver solicitado na forma e prazos determinados neste Edital.
- 4.7 A inobservância às disposições do presente Edital determinará a perda do direito à vaga reservada às pessoas com deficiência.
- 4.8 Sendo o candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, considerado incapacitado para o exercício do cargo pretendido, será chamado o candidato subsequente na ordem de classificação, até o limite das vagas reservadas.
- 4.9 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
- 4.10 O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência submeter-se-á, quando da posse, a equipe multiprofissional do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CONEDE) e a exame médico oficial pela Gerência de Perícia Médica da Secretaria de Estado da Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido.
- 4.11 A avaliação a ser realizada pela Equipe Multiprofissional que trata o Art. 41 da Lei nº 12.870/04 acontecerá em Florianópolis, para todos os candidatos com deficiência nomeados, ficando a cargo destes o seu deslocamento e as despesas decorrentes.
- 4.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez, observado o disposto na Lei Complementar n. 412, de 26 de junho de 2008.
- 4.13 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



5 REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 Condições, equipamentos e instrumentos especiais.

5.1.1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita deverão assinalar essa condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam. Após a inscrição devem entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, ou fazer o upload, até o último dia de inscrições, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5.1.2 É de responsabilidade do candidato à aquisição, o transporte, a montagem e a desmontagem e a remoção de equipamentos e/ou instrumentos especiais que necessitar para a prestação do exame. Tais instrumentos e equipamentos devem ser apresentados à Coordenação Local da FEPESE, antes do início da prova, para a devida aprovação, sem a qual não poderão ser utilizados. Caberão ao candidato a aquisição, transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e ou instrumentos especiais.

5.2 Candidata lactante

5.2.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá:

1. Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
2. Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
3. Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

5.2.2 No dia da prestação da prova a candidata deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

5.2.3 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

5.2.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais deverá entregá-lo à Coordenação.

5.2.5 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

5.2.6 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

5.3 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

5.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição essa circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

5.5 O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet (<http://seletivoses.fepese.org.br/>), na data provável de **16 de setembro de 2019**.



5.6 Benefício da Lei nº. 11.689/2008

- 5.6.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº. 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

6 DAS INSCRIÇÕES

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

- 6.2 São requisitos básicos para a inscrição no Processo Seletivo, a comprovação relativa:

1. Nacionalidade brasileira;
2. Gozo dos direitos políticos;
3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
4. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

- 6.3 A inscrição deverá ser efetuada no período compreendido entre as **12 horas de 13 de agosto de 2019 às 16 horas de 12 de setembro de 2019**, pelos seguintes meios:

1. Pela Internet, no endereço eletrônico: <http://seletivoses.fepese.org.br/>.
2. Presencialmente ou por Procurador, devidamente constituído, na sede da FEPESE.

6.3.1 Instruções para a inscrição pela Internet:

1. Acessar o endereço eletrônico: <http://seletivoses.fepese.org.br/>;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de atendimento ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

6.3.2 Instruções para a inscrição presencial ou por Procurador:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento ao Candidato na FEPESE, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);
2. Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade e do CPF do candidato, além do original do instrumento público ou particular de procuração, **específico para realizar a inscrição**;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.



6.4 No momento da inscrição o candidato deverá optar:

1. **Por um dos cargos:** Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem ou Enfermeiro;
2. **Pela cidade em que deseja ser lotado** (onde quer trabalhar);
3. **Pela cidade onde deseja prestar a prova** (local de prova: Florianópolis, Ibirama, Joinville, Lages, Mafra, Criciúma e Chapecó).

6.5 A escolha pela cidade de lotação e local de prova não poderá ser alterada.

6.6 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Será permitida, no caso de erro de digitação, a retificação do nome, filiação ou dados de identificação e endereço até o último dia de inscrições. Para efetuar as alterações o candidato deverá acessar a **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Encerradas as inscrições, só poderá ser alterado o endereço.

6.7 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.8 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

6.9 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.10 É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e de funcionários da FEPESE.

6.11 A taxa de inscrição é de:

- Para o cargo com exigência de **Ensino Superior: R\$ 90,00** (noventa reais)
- Para os cargos com exigência de **Ensino Médio: R\$ 70,00** (setenta reais)

6.12 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no endereço eletrônico: <http://seletivoses.fepese.org.br/>.

6.13 Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

6.14 Não será aceita a inscrição, caso não ocorra a compensação do valor pago no prazo previsto (último dia de inscrição).

6.15 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.

6.16 No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

6.17 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo nãoconstituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.



- 6.19 Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

7 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Será concedida, satisfeitas as exigências do Edital, a isenção do valor da inscrição para os candidatos amparados pela Lei n. 11.289/99 (hipossuficientes) e os beneficiados pela Lei Estadual n. 10.567/97 - doadores de sangue e de medula.

7.1.1 Instruções para os candidatos amparados pela Lei n. 11.289/99:

Os candidatos hipossuficientes amparados na Lei n. 11.289/99, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por procurador ou via postal, até às 17 horas do dia **26 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

1. Cópia do Requerimento de Inscrição;
2. Comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado;
3. Cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social das seguintes páginas: identificação e anotações dos contratos de trabalho.

- 7.1.1.1 A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente concurso público.

7.1.2 Instruções para os candidatos beneficiados pela Lei Estadual n. 10.567/97 a sua alteração Lei 17.457/18 - doadores de sangue e de medula:

Os candidatos doadores de sangue e de medula, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por Procurador ou encaminhar via postal, até às 17 horas do dia **20 de agosto de 2019**, a seguinte documentação:

1. Cópia do Requerimento de Inscrição;
2. Documento comprobatório da condição de doador expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes anuais.

- 7.2 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso, será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **28 de agosto de 2019**.

- 7.3 O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do concurso público, imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o último dia de inscrições.

- 7.4 O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado, no endereço <http://seletivoses.fepese.org.br/>, onde estará indicado o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para a qual está concorrendo, na data provável de **16 de setembro de 2019**.



9 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado para todas as competências compreenderá uma única etapa, **Prova Escrita** de caráter classificatório e eliminatório.

9.2 A Prova Escrita constará de questões objetivas, cada uma delas com 5 alternativas, das quais uma única será a correta. Terá a duração de **4 (quatro) horas** e será aplicada na data provável de 29 de setembro de 2019, nas seguintes cidades:

1. Florianópolis
2. Chapecó
3. Criciúma
4. Ibirama
5. Joinville
6. Lages
7. Mafra

9.2.1 Os endereços dos locais de prova e os grupos (salas) em que os candidatos prestarão a prova serão avisados por nota publicada no Edital de Processo Seletivo, na data provável de **25 de setembro de 2019**.

9.3 Cronograma de aplicação da Prova Escrita

9.3.1 Prova escrita para os candidatos à função de Enfermeiro:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada - a partir deste horário)	7h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50min
Início da resolução da prova	8h
Prazo mínimo para a entrega da prova	9h
Término da prova	12h

9.3.2 Prova escrita para os candidatos às funções de Técnico em Atividades Administrativas e Técnico de Enfermagem:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h30min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada - a partir deste horário)	14h10min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h20min
Início da resolução da prova	14h30min
Prazo mínimo para a entrega da prova	15h30min
Término da prova	18h 30min

9.4 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade determinada para a realização das provas, estas poderão ser aplicadas em outras cidades e ou municípios vizinhos.



9.5 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que sua data venha a ser alterada ou remarcada, ou aplicada em outra cidade e ou município para o qual se inscreveu.

9.6 As áreas de conhecimento exigidas, o número e valor das questões, encontram-se nos quadros abaixo:

9.6.1 Prova escrita para as funções de **Técnico em Atividades Administrativas** e **Técnico em Enfermagem**:

Área de conhecimento	Nº de questões	Valor da questão	Total
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	25	0,35	8,75
Totais	30	-	10,00

9.6.2 Prova Escrita para a função de **Enfermeiro**:

Área de conhecimento	Nº de questões	Valor da questão	Total
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Conhecimentos específicos	35	0,25	8,75
Totais	40	-	10,00

9.7 Serão considerados aprovados na Prova Escrita unicamente os candidatos classificados até o nº de vagas constante do quadro abaixo, sendo que para obter classificação não poderão ter nota igual a 0,00 (zero) nas provas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos.

Região	Limite de Classificação		
	Cargo		
	Técnico em Atividades Administrativas	Técnico em Enfermagem	Enfermeiro
Grande Florianópolis (*)	1200	2000	600
Araranguá	30	-	-
Blumenau	-	30	30
Chapecó	30	-	-
Concórdia	30	-	30
Criciúma	30	-	-
Ibirama	100	200	100
Itajaí	30	-	30
Jaraguá do Sul	-	-	30
Joaçaba	30	-	30
Joinville	200	1000	300
Lages	200	100	300
Mafra	100	200	100
Rio do sul	30	-	-
São Miguel do Oeste	-	-	30
Videira	30	-	-
Xanxerê	-	30	-
Total	2040	3560	1580



- 9.8 O candidato só poderá prestar a Prova na cidade que escolheu quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, não podendo prestá-la em qualquer outro lugar.
- 9.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos e apresentar documento (original) de identificação não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada ou que não apresentar a devida identificação.
- 9.10 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 9.11 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 9.12 Só serão aceitos documentos originais e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.13 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:
1. Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 2. Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
 3. Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.
- 9.14 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.
- 9.15 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação de aplicação da prova envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 9.16 A existência de erros ou imperfeições no caderno de provas, caso não sejam reclamados durante a avaliação, não poderão ser arguidos posteriormente ou justificar pedido de anulação de questões.
- 9.17 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas.
- 9.18 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.
- 9.19 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado e ao qual tenha sido deferida condição especial para esse fim.
- 9.20 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta, não tendo validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro local.



- 9.21 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
 3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Não assinalada no cartão de respostas;
 5. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- 9.22 Ao terminar a prova o participante entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de provas.
- 9.23 A não assinatura no cartão resposta implicará na atribuição de nota 0,00 (zero) à prova do candidato e na sua consequente desclassificação.
- 9.24 Durante a prova não será permitido (a):
1. A comunicação entre os candidatos;
 2. A consulta a qualquer obra ou anotação;
 3. O uso de relógio, telefones celulares, controles remotos, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas ou qualquer outro equipamento receptor/emissor de sinal eletromagnético, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura bem como o porte de armas;
 4. A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal e ou portando o cartão resposta ou caderno de prova;
 5. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e ou etiqueta.
- 9.25 Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.
- 9.26 Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e cartão resposta e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.
- 9.27 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo seletivo simplificado, sendo atribuída nota zero à prova escrita.
- 9.28 O porte de qualquer tipo de armamento, sob qualquer alegação, impedirá a entrada do candidato no local de aplicação da prova.
- 9.29 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 9.30 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico do Processo seletivo simplificado, a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 9.31 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 9.32 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões.
- 9.33 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido a revista pessoal e ou de seus pertences, a varredura eletrônica e a identificação datiloscópica.



- 9.34 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 9.35 O conteúdo programático da Prova Escrita está descrito no Anexo 2 do presente Edital.

10 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 A nota final, para todos os cargos, será a nota da Prova Escrita:

$$\text{NF} = \text{NPE}$$

Onde:

- NF= Nota final.
- NPE= Nota da Prova Escrita

- 10.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final expressa de 0,00 a 10,00 com duas casas decimais sem arredondamento.
- 10.3 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
1. Maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, artigo 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
 2. A maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 3. A maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Comprovado o exercício da função de jurado mediante prévia entrega da documentação hábil nos termos deste Edital;
 5. A maior idade, para aqueles com idade inferior a 60 anos na data do último dia de inscrições.
- 10.4 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação, aplicadas as mesmas normas para classificação e desempate.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Caberão recursos do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do indeferimento da inscrição, formulação da Prova Escrita e gabarito preliminar e do Resultado e Classificação final.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos via Internet ou presencialmente ou por Procurador, no Posto de Atendimento ao candidato na FEPESE, até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato ou **resultado**.
- 11.3 Instruções para Interposição de recursos pela Internet:
1. Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://seletivoses.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
 2. Preencher *on line* atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o Requerimento de Interposição de Recursos e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.



11.4 Instruções para Interposição de recursos presencialmente ou por Procurador:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento ao candidato na FEPESE, em Florianópolis respeitado o horário de funcionamento informado, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública ou Particular com fins específicos de interpor recurso administrativo em desfavor de ato do Processo Seletivo Simplificado.
2. Preencher o modelo de Requerimento de Interposição de Recursos (Anexo3) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Protocolar o requerimento, guardando o respectivo protocolo.

11.5 Não serão analisados os recursos:

11.6 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Simplificado, só será analisado o último recebido.

11.7 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

11.8 Em caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

11.9 Em caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como corretamente respondida para todos os candidatos que a responderam.

11.10 A decisão exarada nos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.11 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

12.1 O resultado final será publicado da seguinte forma:

1. Lista por cargo/função com todos os aprovados, por ordem crescente de classificação;
2. Lista por cargo/função por região/cidade de lotação, com os aprovados, por ordem crescente de classificação;
3. Lista por cargo/função somente com as pessoas com deficiência aprovadas, por ordem crescente de classificação.
4. Lista por cargo/função por região/cidade de lotação, somente com as pessoas com deficiência aprovadas, por ordem crescente de classificação.



13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado são de competência da Secretaria de Estado da Saúde.

13.2 A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, apresentação dos respectivos documentos comprobatórios, além dos documentos exigidos para a inscrição no Processo Seletivo:

1. Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade;
3. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
4. RG e CPF;
5. Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho;
6. Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
7. Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
8. Escolaridade: Certificado de conclusão do Ensino Médio e da habilitação, em conformidade com a habilitação exigida no item 3.1.1;
9. Comprovante do PIS / PASEP;
10. Documento de identidade do Conselho Profissional da Região de Santa Catarina, quando houver;
11. Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina, quando houver;
12. Conta corrente individual do Banco do Brasil;
13. Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;
14. Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
15. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal.

13.3 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

1. Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:
 - a. contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;
 - b. contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - c. contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - d. eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - e. de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
 - f. de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
 - g. de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - h. de redução à condição análoga à de escravidão;
 - i. contra a vida e à dignidade sexual, e;
 - j. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
2. Os que tiverem contrato anterior com a Secretaria de Estado da Saúde rescindido por iniciativa da Administração Pública.

13.4 A convocação do candidato aprovado será feita por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição.



14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

1. Receber as inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a Prova Escrita;
5. Apreciar os recursos previstos no Edital;
6. Emitir relatório de classificação dos candidatos por Cargo;
7. Emitir relatórios sobre o Processo seletivo simplificado para a Secretaria de Estado da Saúde – SES, quando solicitado;
8. Prestar informações sobre o Processo seletivo simplificado de que trata este Edital.

15 DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

1. Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
2. For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
3. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
4. For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
5. Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos;
6. Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
7. Faltar ou chegar com atraso a qualquer dos eventos previstos no presente Edital.

16.2 Compete à Secretaria de Estado da Saúde – SES efetuar os procedimentos referentes à contratação e posse dos candidatos aprovados.

16.3 Cabe à Secretaria de Estado da Saúde – SES a supervisão de todas as etapas do Processo seletivo simplificado previsto neste Edital.

Florianópolis, 12 de agosto de 2019.

Vanderlei Vanderlino Vidal
Superintendente de Gestão Administrativa



ANEXO 1

CRONOGRAMA

DATAS PROVÁVEIS	INICIAL	FINAL
Publicação do Edital	13/08/19	
Período de inscrições	13/08/19	12/09/19
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	13/08/19	12/09/19
Requerimento de condições especiais para prestação da prova	13/08/19	12/09/19
Requerimento de isenção da taxa de inscrição	13/08/19	20/08/19
Publicação do deferimento dos pedidos de isenção	26/08/19	
Prazo recursal em desfavor do indeferimento dos pedidos de isenção	27/08/19	28/08/19
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção	02/09/19	
Homologação das inscrições	16/09/19	
Deferimento dos requerimentos de condições especiais	16/09/19	
Prazo recursal: indeferimento dos requerimentos de condições especiais	17/09/19	18/09/19
Prazo recursal: indeferimento dos requerimentos de inscrição	17/09/19	18/09/19
Prazo recursal: indeferimento requerimentos de inscrição: vagas reservadas	17/09/19	18/09/19
Publicação das respostas aos recursos indeferimento dos requerimentos	24/09/19	
Publicação dos locais de prova	25/09/19	
Prova escrita	29/09/19	
Publicação do gabarito preliminar	29/09/19	
Prazo recursal: gabarito preliminar	30/09/19	01/10/19
Publicação das respostas aos recursos	08/10/19	
Resultado da Prova Escrita	09/10/19	
Resultado Final (Preliminar)	09/10/19	
Prazo recursal: resultados da Prova Escrita e Resultado Final	10/10/19	11/10/19
Publicação das respostas aos recursos: resultados da Prova Escrita e Resultado Final	16/10/19	
Republicação do resultado final (pós-recursos)	17/10/19	
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	ASD	



ANEXO 2

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Atenção

Nas questões envolvendo conhecimentos de legislação, poderão ser objeto das questões as alterações e quaisquer aditivos em vigor até a data de publicação do Edital.

Questões de conhecimentos gerais (para todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Redação oficial: características e especificidades. Ortografia oficial; Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

Questões de conhecimentos específicos

TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Relacionamento Interpessoal. Comunicação (emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações e ruídos na comunicação). Organização, Sistemas e Métodos: Princípios de gerência: conceito e funções. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento. A correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a datilografia. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Direito Administrativo: Conceito. Administração Pública (órgãos e agentes públicos). Princípios básicos da administração pública. Uso e abuso do poder. Poder administrativo. Ato administrativo (conceito, classificação e invalidação). Serviços Públicos (Princípios Gerais, Administração Direta e Indireta). Técnicas e procedimentos administrativos. Principais elementos de administração, administração de pessoal, administração de recursos materiais. Elaboração e digitação de documentos: ofícios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Relações humanas no trabalho.

TECNICO EM ENFERMAGEM

Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Cidadania e Humanização; Biossegurança nas ações em saúde; Vigilância epidemiológica; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Cuidados de enfermagem ao paciente em situação de urgência e emergência; Trabalho em Equipe; Humanização do atendimento ao cliente/paciente no ambulatório e/ou no hospital; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito; Princípios de preparo e administração de medicamentos; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Curativo simples. Assistência de enfermagem em clínica médica; Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Cuidados de enfermagem a



clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Normas e rotinas do centro cirúrgico; Transtornos mentais: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Alcoolismo; Emergências; Noções básicas sobre o processo gestacional– sinais e sintomas; Assistência de enfermagem no pré-natal, parto. Complicações e doenças decorrentes da gravidez; Aleitamento materno; Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Anotações de enfermagem. Assistência ao cliente/paciente em tratamento clínico e cirúrgico. Programa Nacional de Imunização-PNI. Notificação das doenças Transmissíveis: Prevenção e Controle.

ENFERMEIRO

Modelos de acesso ao cuidado pelo enfermeiro na saúde. Ética na saúde. Administração de enfermagem. Consulta e abordagem centrado na pessoa. Teles saúde na Atenção à Saúde. Pessoas que consulta frequentemente. Gestão da clínica. Redes de Atenção à Saúde. Polifarmácia. Prevenção Quaternária. Abordagem familiar. Territorialização. Abordagem comunitária. Necessidade biopsicossociais dos indivíduos nas diferentes faixas estarias. Trabalho em equipe. Apoio matricial. Epidemiologia clínica e Vigilância em Saúde (Sistema de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/ epidemias: situação atual, medidas de controle e de tratamento e doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas). Sistematização da assistência de enfermagem. Protocolos clínicos de enfermagem da rede municipal de Florianópolis. Enfermeiro em cenários específicos (rural, favela, pacientes em situação prisional, população ribeirinha, população em situação de rua, tragédias). Imunização e vacinação. Cuidados pré e pós-operatórios. Estratégias comportamentais e de motivação para mudanças de hábitos de vida voltados para saúde. Sexualidade e diversidade. Abordagem à saúde ocupacional. Abordagem à violência. Saúde da criança e puericultura. Saúde do homem. Saúde da mulher (Gravidez, contracepção, pré-natal, infertilidade, puerpério, problemas nas mamas, corrimento vaginal, amenorreia, sangramento vaginal, distúrbios menstruais, climatério e menopausa, infecções sexualmente transmissíveis, neoplasia de colo uterino, incontinência urinária, retenção urinária, cólica renal, infecção de trato urinário). Saúde do Idoso. Procedimentos em Atenção à saúde (curativos simples e complexos, inserção de DIU, lavagem otológica). Práticas integrativas e complementares. Abordagem a dor aguda e dor crônica. Anemias. Morte e luto. Prescrição de medicamentos conforme protocolos de enfermagem e Administração de medicamentos. Aleitamento materno e introdução alimentar. Problemas respiratórios. Problemas cardiovasculares. Problemas gastrointestinais. Problemas metabólicos (obesidade, dislipidemia, diabetes mellito tipo I e II). Problemas de ouvido, nariz e garganta. Problemas oculares. Problemas de pele. Problemas musculoesqueléticos. Problemas neurológicos. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Problemas de saúde mental e problemas relacionados ao consumo do tabaco, álcool, dependência de drogas, transtornos alimentares, psicoses, saúde mental na infância, autismo. Urgências e Emergências (emergência pré-hospitalar). Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Prevenção e controle de infecções. Segurança do paciente. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislação de Enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Controle social e accountability. Indicadores de saúde e acreditação. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento e programação local de saúde.



ANEXO 3

MODELO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº inscrição
Nome civil	CPF

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Saúde-

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

- Não homologação da isenção da taxa de inscrição
- Resultado da Prova escrita
- Resultado final
- Formulação da prova escrita e gabarito preliminar (preencher os dados abaixo)

Prova/área de conhecimento ↓ / número da questão (preencher um requerimento para cada questão) ➡	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Florianópolis, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato ou Representante Legal