



Município de Pinhalzinho  
Secretaria de Administração e Planejamento

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2022

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de Servidores Públicos de Município de Pinhalzinho.

O Senhor Mário Afonso Woitexem, Prefeito do Município de Pinhalzinho, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de servidores do Município de Pinhalzinho e formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Concurso Público - Município de Pinhalzinho - Secretaria de Administração e Planejamento</b>	
<b>Site:</b> <a href="http://2022pinhalzinho.fepese.org.br">http://2022pinhalzinho.fepese.org.br</a>	<b>Email:</b> <a href="mailto:pinhalzinho@fepese.org.br">pinhalzinho@fepese.org.br</a>
<b>Período de inscrições:</b> das 18 horas do dia <b>18 de abril de 2022</b> às 16 horas do dia <b>18 de maio de 2022.</b>	<b>Prova Escrita (data provável)</b> <b>5 de junho de 2022</b>

### 1.1 O Concurso Público será executado pela:

#### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

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

**\* no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os cadernos de prova, os gabaritos, os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>).
- 1.3 A FEPESE informará por e-mail o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço incorreto ou por problemas no provedor de acesso à internet 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 Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>) para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.4 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.5 O Regime Jurídico será o estatutário, vinculado ao Direito Administrativo sob a égide do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Pinhalzinho-Lei Complementar nº 140 de 28 de março de 2012.
- 1.6 O Concurso Público terá validade de até 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do 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 sua comunicação no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>).

- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá:
  - **Etapa única: Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 9*);
- 2.2 A prova do presente Concurso Público será realizada no Município de Pinhalzinho. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Pinhalzinho, poderão ser aplicadas em outras localidades.

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados na sede da FEPESE, no endereço e horários abaixo.

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

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

**\* no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

WhatsApp para atendimento: (48) 99146-7114

E-mail: [pinhalzinho@fepese.org.br](mailto:pinhalzinho@fepese.org.br)

Telefones para atendimento: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

- 3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.4 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
  - **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
  - **Pela internet** (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
  - **Via postal.**

### Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento

original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

#### Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (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 Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.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 trata o documento, o link "Escolher arquivos";
  - 5 Após a seleção dos arquivos, clicar em "Atualizar os dados".

#### Envio pelo correio.

- 3.7 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Município de Pinhalzinho (Edital 001/2022)**  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

- 3.8 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

**Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.**



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

## 4 CARGO, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES

- 4.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos abaixo relacionados e formação de cadastro reserva no prazo de validade do Concurso Público.

#### Cargo com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde	Portador de diploma de bacharel em farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	04 + CR	40 h/s	3.279,40

CR = Cadastro de Reserva

#### Cargo com exigência de curso de ensino fundamental

Quadro de cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Comunitário de Saúde - Área 4	Ensino fundamental	CR	40 h/s	1.707,45
Agente Comunitário de Saúde - Área 5	Ensino fundamental	CR	40 h/s	1.707,45

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Comunitário de Saúde - Área 7	Ensino fundamental	CR	40 h/s	1.707,45

CR = Cadastro de Reserva

### Áreas de Atuação do Agente Comunitário de Saúde

O **Agente Comunitário de Saúde** deve residir na área da comunidade em que atuar (Anexo 3), desde a data da publicação do edital do Concurso Público.

**AREA 04** – correspondente a ESF IV, sendo a referência de atendimento a Policlínica Central Arthur Bartolomeu Fiorini, Rua Paraná,183 Bairro Santo Antonio, Perímetro Urbano em conformidade com o Mapa Cartográfico Estratégia Saúde da Família, adicionados as comunidades do interior sendo elas: Distrito da Machado e Industrial Machado, Linha Boa Vista, Linha Gaúcha, Linha Tiradentes, Linha São Sebastião, Linha Galiazzi, Linha Navegantes.

**AREA 05** – correspondente a ESF V, sendo a referência de atendimento a Unidade Básica de Saúde Irma Hildegart Karling, Rua Demetrio Brancher, 513 Bairro Divineia, Perímetro Urbano em conformidade com o Mapa Cartográfico Estratégia Saúde da Família, adicionados as comunidades do interior sendo elas: Linha Santa Terezinha, Linha Lurdes.

**AREA 07** – correspondente a ESF VII, sendo a referência de atendimento a Policlínica Central Arthur Bartolomeu Fiorini, Rua Paraná,183 Bairro Santo Antonio, Perímetro Urbano em conformidade com o Mapa Cartográfico Estratégia Saúde da Família.

### Atribuições

#### 4.2 São atribuições do cargo:

#### Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde

- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob sua guarda.
- Executar todos os ciclos de realização da assistência farmacêutica.
- Manter registro ativo no respectivo Conselho de classe, bem como o registro de responsável técnico junto ao conselho da farmácia de sua atuação.
- Executar a assistência farmacêutica no município.
- Promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores.
- Atuar na promoção da educação dos profissionais da saúde, pacientes e população.
- Atuar em farmácia clínica.
- Participar da equipe multidisciplinar colaborando na elaboração, execução e avaliação dos programas de saúde pública.
- Realizar visita domiciliar.
- Promover o cuidado farmacêutico.
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades, e o bom relacionamento de pessoal.
- Prestar cooperação técnica ao município no desenvolvimento das suas atividades e ações relativas à assistência farmacêutica.
- Desempenhar funções de dispensação de fórmulas magistrais e farmacopeias.
- Revisar os prontuários dos pacientes para análise e adequação do tratamento medicamentoso.
- Avaliar a condição do paciente para garantir que o tratamento seja efetivo.
- Proceder a fiscalização sanitária.
- Informar de forma clara e compreensiva sobre o modo correto de administração de medicamentos, alertando sobre reações adversas, interações medicamentosas.
- Participar da promoção de pesquisas na área farmacêutica, em especial aquelas consideradas estratégicas para a capacitação e o desenvolvimento tecnológico, bem como do incentivo à revisão das tecnologias de formulação farmacêuticas.
- Realizar a atualização da REMUME - Relação de Medicamentos Municipais, com base na RENAME - Relação Nacional de Medicamentos, Legislação vigente do componente Básico da Assistência Farmacêutica, Deliberação CIB, anualmente, juntamente com os prescritores e com a Gestão de Saúde.
- Realizar o gerenciamento da medicação do componente da atenção básica, componente especializado, estratégico e judicial, realizando o processo na integralidade até a dispensação ao usuário.
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Executar outras atividades semelhantes.

- Zelar pela conservação do patrimônio público.
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de capacitação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado.
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais.
- Manter seu local de trabalho organizado.
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

#### **Agente Comunitário de Saúde**

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

## **5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO**

- 5.1 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo do Município de Pinhalzinho:
- 1 O gozo dos direitos políticos;
  - 2 A quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar;
  - 3 A idade mínima de 18 anos;
  - 4 Aptidão física e mental;
  - 5 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.2 É vedado ao servidor ser Administrador ou Gerente de empresa Privada conf.art.92 inciso IX da lei complementar 140/2012.
- 5.3 O Candidato deverá arcar com despesas de exames complementares caso necessário por ocasião do exame admissional.

## 6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **18 de abril de 2022** às 16 horas do dia **18 de maio de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para exigência de **Ensino Fundamental**: R\$ 100,00;
  - Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 150,00;

### Instruções para efetuar a inscrição

- 6.3 Para efetuar a inscrição:
- 1 Acessar o site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>);
  - 2 Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público 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 autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições.
- 6.4 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.
- 6.5 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento de títulos efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.6 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.7 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.8 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.9 Só será permitida uma inscrição. No caso de mais de uma inscrição de um mesmo candidato será homologada unicamente a última inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração das datas de qualquer uma das provas, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.12 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.13 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 impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.14 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.15 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso ao informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **18 de abril de 2022**, às 16 horas do dia **25 de abril de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
- 1 **Lei nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e sua alteração - doadores de sangue e de medula óssea.

- 2 **Decreto nº 6.593/2008** - candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
- 3 **Lei nº 2748/2021, de 28 de dezembro de 2021** – voluntários da Justiça Eleitoral.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- 1 Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
- 2 Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC) até às 17 horas, de 25 de abril de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

**Lei nº 10.567, de 7 de novembro de 1997**

- Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

**Decreto nº 6.593/2008**

- Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- Assinalar a declaração de que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6135/2007.

**Lei 2748/2021, de 28 de dezembro de 2021**

- Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Juri competente, do serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Juri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não.

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5% das vagas oferecidas no concurso.
- 8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Concurso Público, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido o 1º candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª vaga que vier a ser aberta, o 2º candidato com deficiência na 21ª vaga, o 3º para a 41ª vaga e assim sucessivamente, no período de vigência do presente Concurso Público, respeitada a necessidade e disponibilidade de vagas, a critério da Administração Pública.
- 8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:
  - **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
  - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
  - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
  - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
  - **transtorno do Espectro Autista; a ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto 2.874/2009).
  - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
- 8.4 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.5 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
  - 1 Assinalar o item específico de **autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;

- 2 Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
- **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.

**Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.



- 8.6 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicado no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), na data de 23 de maio de 2022, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.7 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado para a realização da prova deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita.
- 8.8 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deve fazer upload de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o último dia de inscrições.
- 8.9 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 1 hora para a realização das provas do Concurso Público, bem como, o direito de realizarem as provas em salas reservadas e em separado dos demais candidatos.
- 8.10 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais, durante a realização das provas, optando por realizá-las no formulário de inscrição, por um dos seguintes meios:
- 1 sistema Braille;
  - 2 auxílio de leitor;
  - 3 computador; e
  - 4 sistema convencional de escrita com caracteres ampliados (nos tamanhos 16, 20 ou 24 pt).
- 8.11 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte e instalação. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação local, antes do início da prova.
- 8.12 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.
- 8.13 Não será possível atender a qualquer pedido de adaptação das provas que não tenha sido feito no prazo e condições previstas no presente Edital.
- 8.14 Antes da homologação da inscrição pretendida a pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, e esta avaliação deverá ser realizada por equipe designada pelo Secretário Municipal de Administração no âmbito do Poder Executivo.
- 8.15 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação de compatibilidade e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.16 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.17 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.18 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados na lista de livre concorrência.
- 8.19 A nomeação dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas.

## 9 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), na data provável de **23 de maio de 2022**.

## 10 REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

### Benefício da Lei 11.689/2008

- 10.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC) ou fazer upload, ou enviar pelo correio até as 16 horas do 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 artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

### Candidata Lactante

- 10.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá, no Requerimento de Inscrição:
- 1 Requerer condição especial para realizar a prova assinalando a opção “Amamentar durante a prova”;
  - 2 Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.
- 10.3 No dia da prestação da prova 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.
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
- 10.7 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

### Motivações Religiosas

- 10.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos como o uso de cobertura durante as provas ou a guarda do sábado (shabbat), deverão solicitar o atendimento no Requerimento de Inscrição e entregar à FEPESE pela internet (upload) ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), ou pelo correio, até as 16 horas do último dia de inscrições o seguinte documento:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

**Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.**



## 11 PROVA ESCRITA

- 11.1 Os conhecimentos e habilidades dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **5 de junho de 2022**, com duração de **3 horas e 30 minutos**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), na data provável de **1 de junho de 2022**, seguindo o cronograma a seguir:

## Cronograma de aplicação da Prova Escrita

### 11.3 Quadro de horários da prova escrita com questões objetivas.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50min
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>17h30min</b>

## Áreas de Conhecimento

### 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos no quadro abaixo:

#### Cargo de Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Temas de Atualidade	05	0,10	0,50
Noções de Informática	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,40	8,00
<b>TOTAIS</b>	<b>35</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

#### Cargo de Agente Comunitário de Saúde

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,70	7,00
<b>TOTAIS</b>	<b>25</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.5 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.6 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.8 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

- 11.9 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.10 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
- 1 Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - 2 Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  - 3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - 5 Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  - 6 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

## Normas Gerais para a Aplicação da Prova Escrita

- 11.11 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.12 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.13 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), quando da informação dos locais de prova.
- 11.14 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>), por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.15 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- São considerados documentos de identidade:
- 1 carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  - 2 passaporte;
  - 3 certificado de reservista (com foto);
  - 4 carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  - 5 carteira de trabalho e
  - 6 carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.16 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.17 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.18 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.19 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.20 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.21 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 as 16 horas do último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.22 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- 1 Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  - 2 Documento de identificação;

- 3 Comprovante do pagamento da inscrição;
  - 4 Caso assim deseje, água condicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.23 Para fazer uso de medicamentos, fones auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.24 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.25 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.26 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.27 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.28 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.29 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.30 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova (5 de junho de 2022).

## 12 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

### Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

### Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
- 1 Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  - 2 Candidatos inscritos lista geral.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- 1 Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  - 2 Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
  - 3 Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - 4 Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando couber;
  - 5 Possuir maior pontuação nas questões de Temas de Atualidade, quando couber;
  - 6 Possuir maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no trabalho, quando couber;
  - 7 A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  - 8 Maior idade completados até o último dia de inscrição.

## 13 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

### Impugnação do Edital

- 13.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, no prazo de 5 dias a contar da data de publicação no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>). Para efetuar a impugnação o interessado deverá protocolar na sede da FEPESE ou enviar pelo correio, requerimento formal no qual indicará seu nome, CPF, site (e-mail), domicílio e, se já estiver inscrito, o número de inscrição e o cargo a que deseja concorrer.
- 13.2 As respostas às impugnações serão enviadas ao endereço de e-mail informado pelo requerente, ou na sua ausência, para o do domicílio indicado.
- 13.3 Não caberá recurso administrativo em desfavor da decisão acerca da impugnação.

### Recursos

- 13.4 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
- 1 Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  - 2 Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
  - 3 Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
  - 4 Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita com questões objetivas;
  - 5 Nota da Prova Escrita com questões objetivas;
  - 6 Nota e classificação final.
- 13.5 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

- 1 Acessar o site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>);
  - 2 Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
  - 3 Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
  - 4 Se assim desejar, fazer o upload (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 13.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.8 Alterado o gabarito, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida, da classificação, das convocações e desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 13.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>). Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.10 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, por outros meios e/ou em desacordo com as normas previstas no presente regulamento.
- 13.11 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 13.12 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.

## 14 NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 14.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Pinhalzinho, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 14.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Pinhalzinho e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 14.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

## 15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
- 1 Receber o pagamento das inscrições;
  - 2 Deferir e indeferir as inscrições;
  - 3 Emitir os documentos de homologação das inscrições;
  - 4 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas exigidas no presente edital;
  - 5 Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
  - 6 Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - 7 Prestar informações sobre o Concurso Público;
  - 8 Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>).

## 16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Pinhalzinho (SC).

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 17.2 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>) e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 17.3 Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:
- 1 Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - 2 Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  - 3 Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
  - 4 Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
  - 5 Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e/ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público;
  - 6 Recusarem-se a entregar equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
  - 7 Incurrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 17.4 As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso Público correrão às expensas do próprio candidato, mesmo que as datas previstas no presente Edital sejam alteradas ou novos exames e provas sejam exigidos.

- 17.5 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Município de Pinhalzinho e de funcionários da FEPESE.
- 17.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Pinhalzinho.

■ Município de Pinhalzinho, 18 de abril de 2022.

## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público em (<http://2022pinhalzinho.fepese.org.br>).

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		18/04/22
 <b>Período de inscrições</b>	<b>18/04/22</b>	<b>18/05/22</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/04/22	25/04/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	18/04/22	18/05/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	18/04/22	18/05/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		02/05/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>03/05/22</b>	<b>04/05/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		10/05/22
 Homologação das inscrições		23/05/22
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>24/05/22</b>	<b>25/05/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		30/05/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		23/05/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>24/05/22</b>	<b>25/05/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		30/05/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		23/05/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>24/05/22</b>	<b>25/05/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		30/05/22
 Publicação dos locais de prova		01/06/22
 <b>Prova escrita</b>		05/06/22
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		05/06/22
 <b>Prazo Recursal: gabarito preliminar</b>	<b>06/06/22</b>	<b>07/06/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		14/06/22
 <b>Publicação do resultado da Prova Escrita</b>		<b>15/06/22</b>
 <b>Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita</b>	<b>17/06/22</b>	<b>20/06/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		23/06/22
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		15/06/22
 <b>Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público</b>	<b>17/06/22</b>	<b>20/06/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		23/06/22
 <b>Publicação do resultado do Concurso Público</b>		<b>24/06/22</b>
 <b>Homologação do Concurso Público</b>		<b>ASD</b>

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVA

### Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



### Questões de Conhecimentos Gerais – Agente Comunitário de Saúde

#### Língua Portuguesa

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Análise e Interpretação de pequenos textos.

#### Noções de Matemática

Resolução de problemas com operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema métrico decimal. Cálculo de áreas. Cálculo de volumes. Porcentagem. Juros.

#### Higiene e segurança no trabalho

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer. Prevenção da COVID-19. CIPA: O que é, importância. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. Prevenção e combate a incêndios. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

### Questões de Conhecimentos Específicos Agente Comunitário de Saúde

Lei 8.080/90, Lei 8142/90, Política Nacional da Atenção Básica, Atribuições do Agente Comunitário de Saúde, Visita Domiciliar, territorialização, Educação em Saúde, Trabalho em Equipe, Saúde do Adolescente, Saúde Bucal, Saúde Mental, Atenção a Pessoa com Deficiência, Planejamento Familiar, Calendário de vacinas. Noções de Prevenção de Doenças e Promoção à Saúde.

Lei 11350/2006. Características e prevenção da: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite, Hanseníase, Difteria, Diabetes, Hipertensão Arterial, Raiva e Leishmaniose. Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.

## **Questões de Conhecimentos Gerais** **– Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde**

### **Língua Portuguesa**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

### **Temas de Atualidade**

Grandes problemas mundiais: crescimento da população, má distribuição de recursos hídricos, má distribuição de alimentos, clima (aquecimento global), crescimento do extremismo religioso e político. Covid 19: o que é, circunstâncias do seu surgimento, expansão da pandemia, reflexos na produção, distribuição e comércio de bens e serviços. Isolamento social e seus reflexos. Mudanças no trabalho, a expansão do home office. Crise de abastecimento de condutores e outros insumos. Crises econômicas mundiais do século 21. Conflitos regionais no século 21. Rede Mundial de Computadores: crescimento e importância da rede mundial de computadores. Inteligência artificial. Internet das coisas. Desafios brasileiros: Desmatamento, queimadas e outros problemas ambientais do Brasil; violência urbana; desemprego; problemas sanitários e de saúde pública. Brasil: o celeiro do mundo- expansão da agroindústria brasileira. Santa Catarina: expansão da economia catarinense no século 21. Município de Pinhalzinho: Localização, extensão territorial, população, economia. Legislação Municipal: Lei Complementar 131/2009 e Lei Complementar 140/2012.

### **Noções de Informática**

Windows: Gerenciar janelas; Pastas e arquivos. Atalhos. Word: Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão. Excel: Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas. Internet; Correio eletrônico. Noções de armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

## **Questões de Conhecimentos Específicos** **– Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde**

Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Medicamentos. Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica no SUS: Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional (Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que instituiu o Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: – Financiamento da assistência farmacêutica; – Medicamentos Essenciais; – Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; – Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; – Medicamentos sob controle especial (portaria 344/98 e suas atualizações); – Licitação pública; – Controle de infecção hospitalar; – Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica – Medicamentos genéricos, similares e de referência.

## ANEXO 3 ÁREAS DE ATUAÇÃO

### Agente Comunitário de Saúde - ESF (Mapas de Localização)

