



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

Edital nº 001/CIS AMURES/2019

Abre inscrições e define normas do Processo Seletivo, destinado a prover vagas no Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde/CIS AMURES, no uso de suas atribuições, comunica que estarão abertas, no período das 12h do dia **2 de abril de 2019** às 16h do dia **2 de maio de 2019**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vagas em caráter temporário no Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde-CIS AMURES, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Trindade, CEP 88.040 – 900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se encontram 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.
- 1.3. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e as provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: <http://cisamures.fepese.org.br/>.
- 1.4. Quando da inscrição o candidato fará o cadastro de uma senha para a área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso ao seu cartão resposta, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos pelas normas do Edital.
- 1.5. A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outros fatos importantes relacionados ao processo seletivo. 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 na Internet: <http://cisamures.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.

1.6. Os documentos exigidos para requerimento de isenção, comprovação de ser pessoa com deficiência, comprovação da condição de jurado, pedidos de condição especial para prestar a prova e outros, nos termos do presente Edital, devem ser entregues:

- a) Pela internet, através de upload (carregamento) no site <http://cisamures.fepese.org.br/>;
- b) Via postal

1.6.1 **Entrega pelos correios** (via postal): A remessa de documentos pelo correio deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

FEPese – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
PROCESSO SELETIVO-CIS AMURES
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Caixa Postal: 5067 - CEP: 88040-970 – Florianópolis, SC – Brasil.

1.6.1.1 Recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua remessa.

1.6.1.2 O candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for postada até o horário e data previstos para a comprovação, valendo para a comprovação o carimbo ou registro postal.

1.6.2 **Envio pela Internet.** 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 Processo Seletivo: <http://cisamures.fepese.org.br/>;
3. Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba "Cadastro". Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link "Escolher arquivos".
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Atualizar os dados".

1.7. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação ou substituição de documentos.

1.8. Informações também poderão ser obtidas:

1. **Pelo telefone** (48) 3953 1000; ou
2. **E-mail:** cisamures@fepese.org.br/_.

1.9. As provas do presente Processo Seletivo serão aplicadas unicamente na cidade de **Lages**.

1.10. Os horários constantes neste edital são os de Brasília, DF,

2. DAS VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, REGISTRO PROFISSIONAL, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias constantes do quadro abaixo:

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Curso de ensino médio.	03	R\$ 1.448,23
DIGITADOR	Curso de ensino médio.	01	R\$ 1.448,23
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio. Registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	R\$ 1.777,82

2.1.1 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades relacionadas com o auxílio de técnicos e outros profissionais, executando tarefas de menor complexidade na elaboração e desenvolvimento de atividades inerentes à área de planejamento; organizar os prontuários nas portas dos consultórios e encaminhar para as consultas; contagem de senhas; colar os informativos dos médicos nas portas; guardar relatórios e guias de consultas e profissionais do dia; troca de lençóis das macas; preencher requisições de ECG; fechamento de consultas mensal; fechamento de ECG mensal; auxílio na elaboração e execução de projetos; impressão de guias dos pacientes que não compareceram na consulta; organização dos prontuários e auxílio nas consultas na Policlínica; lançamento de guias dos exames; fechamento dos relatórios dos exames; impressão de guias de pacientes faltosos; colocar no sistema o comparecimento ou não nas consultas dos pacientes; impressão das folhas de consultas; organização dos prontuários para realização das consultas do dia seguinte; arquivar todos os prontuários que foram utilizados no dia; confecção e controle da movimentação de todos os prontuários que saem para consulta na Policlínica; separação dos médicos e confecção de informativo porta da frente/ fundos; atendimento e orientação em saúde; elaboração e execução de projetos; responsável pelo TFD (tratamento fora a domicílio), estes são encaminhados pelo município, assim é encaminhado para os devidos médicos realizarem o preenchimento, após isso é feito a conferência e se necessário inclui o código, retornando para o município; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; efetuar compras diversas; recolher memorandos para autorização de compras futuras; recebimento de compras e encomendas, efetuar a conferência e a distribuição aos diversos setores; estocar e distribuir materiais; elaborar ordens de compra; realizar devoluções ou troca de materiais; controlar cadastro atualizado de fornecedores; marcar e desmarcar consultas e exames quando necessário; liberar cotas de consultas para os municípios; marcar e organizar mutirões de consultas quando houver; conferir e comprovar as agendas dos médicos; monitorar de forma geral todas as consultas e exames, bem como resolver problemas; contato com as clínicas conveniadas ao Consórcio para agendamento de exames; organização de pacientes para cirurgias; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; colher assinaturas nas folhas de pagamento dos funcionários e encaminhá-las à contabilidade para arquivamento; executar atividades de controle de frequência dos funcionários, como folhas ponto e ponto eletrônico; atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários nos assuntos relativos à administração de pessoal; executar outras atividades correlatas à função.

DIGITADOR

Atuar com digitação de laudos, laudos médicos de mamografia, tomografia, ultrassonografia e densitometria entre outros; executar as instruções operacionais de digitação; conferir dados digitados; operar terminal de computador e microcomputador; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; identificação de falhas nos sistemas; executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação; verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo; executar outras atividades correlatas à função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atendimento e orientação em saúde; agendamento de exames de US (ultrassom); operar e executar exames de ECG (eletrocardiograma); auxiliar nos exames de US; preenchimento de fichas e protocolo de US; lavagem de materiais; realizar pequenos procedimentos de enfermagem; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

- 2.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.3. O nível de escolaridade e os requisitos mínimos exigidos deverão ser comprovados unicamente no ato da contratação do candidato.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 Ao efetuar a sua inscrição o candidato declara cumprir os requisitos básicos para inscrição no Processo Seletivo:
 1. Nacionalidade brasileira;
 2. Gozo dos direitos políticos;
 3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 4. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.2 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 90,00** (noventa reais).
- 2.3 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 2.4 A inscrição somente será efetuada via Internet, no site do Processo Seletivo: <http://cisamures.fepese.org.br/> no período compreendido entre as 12h do dia **2 de abril de 2019** às 16h do dia **2 de maio de 2019**.
- 2.5 Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
 - a) Acessar o endereço na Internet: <http://cisamures.fepese.org.br/>;
 - b) Preencher *on line* o Requerimento de Inscrição e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 - c) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento, em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou via Internet (home banking), preferencialmente no **Banco do Brasil S.A.**
- 2.6 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço do processo seletivo: <http://cisamures.fepese.org.br/> . No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 2.7 Só serão validados os pagamentos quitados até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.

- 2.8 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto poderá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior ao vencimento do boleto.
- 2.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento do valor da inscrição.
- 2.10 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 2.11 É do candidato a total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento Padrão de Inscrição, reservando-se o CIS AMURES e a FEPESE o direito de excluir do Processo Seletivo, a que se refere este Edital, aquele que não preencher esse documento de forma completa, correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12 Em nenhuma hipótese, será devolvida a importância paga relativa à taxa de inscrição.
- 2.13 Cada candidato poderá participar do Processo Seletivo de que trata este Edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 2.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 2.15 Fica vedada a inscrição dos membros da Comissão Organizadora do CIS AMURES e dos membros da Comissão Organizadora e funcionários da FEPESE.
- 2.16 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **9 de maio de 2019** no site do processo seletivo na Internet.
- 2.17 O candidato ao inscrever-se declara estar ciente e concordar que o seu nome e dados de identificação bem como as notas e classificação obtidas neste Processo Seletivo sejam publicados na Internet e ou como mandar a lei.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos:
 1. Doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e alteração;
 2. Pessoa com deficiência com renda mensal que não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 17.480/2018.
- 4.2 **Instruções para o candidato doador de sangue e de medula.** O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:
 - a) No Requerimento Padrão de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção- Pedido de isenção da taxa de inscrição- DOADOR DE SANGUE E MEDULA.
 - b) Após a sua inscrição enviar pela Internet (upload), ou por correio-preferencialmente pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias- SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), impreterivelmente até o dia **9 de abril de 2019**, o formulário constante do ANEXO II e comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou

Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove três doações no período de um ano.

4.3 Instruções para o candidato com deficiência e renda mensal que não ultrapasse dois salários mínimos. O candidato com deficiência e renda mensal que não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

- a) **No Requerimento** Padrão de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção Pedido de isenção da taxa de inscrição- ISENÇÃO DA LEI ESTADUAL Nº 17.480/2018.
- b) Após a sua inscrição, enviar pela Internet (fazer upload) ou por correio, preferencialmente pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias- SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), impreterivelmente até o dia **8 de abril de 2019**, formulário constante do ANEXO II, devidamente assinado, no qual declara possuir deficiência, definida pela Lei Estadual nº 17.480/2018 como aquela que implica impedimento permanente de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e que não percebe renda mensal que ultrapasse 2 (dois) salários mínimos, sendo responsável pela veracidade das informações e ciente das penalidades da emissão de declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979, bem como laudo médico, expedido por especialista da área, especificando o tipo de deficiência e indicando o código correspondente.

4.4 O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

4.5 A FEPESE publicará, na data provável de **15 de abril de 2019**, no endereço eletrônico: <http://cisamures.fepese.org.br/>, cabendo recurso, a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos.

4.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Processo Seletivo, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma do presente Edital.

5. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

5.2 Após a inscrição o candidato deverá enviar pela Internet (upload) ou via postal, **até o último dia de inscrições**, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida.

5.3 Cabem ao candidato à aquisição, transporte e 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.

- 5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deve ser acompanhada no dia da prova de pessoa maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. 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. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova e tampouco poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, quando será acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
- 5.5 Os pedidos de condições especiais serão atendidos respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 5.6 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão enviar pela Internet (upload) ou via postal, 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.

6 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 6.2 São reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas, arredondando para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado.
- 6.3 Será considerada deficiência somente aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual nº 17.292/2017.
- 6.4 Para a inscrição no processo seletivo para as vagas reservadas, a pessoa com deficiência deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, o campo Inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência;
 2. Se assim desejar, solicitar as condições especiais que necessitar para realizar a provas;
 3. Fazer o upload ou enviar via postal: Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além da provável causa da necessidade deficiência.
- 6.5 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, 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, além do envio da documentação indicada no item 6.4 (3) deverá encaminhar solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

- 6.6 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.
- 6.7 A publicação do resultado final do processo seletivo será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.
- 6.8 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 6.9 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados far-se-á concomitantemente com a dos demais candidatos. Será contratado o primeiro classificado na lista dos candidatos que concorreram às vagas reservadas para pessoas com deficiência após o preenchimento da quinta vaga oferecida aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

7 DAS PROVAS

- 7.1 Os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos serão avaliados em etapa única, uma prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, com 30 questões objetivas.
- 7.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se no quadro abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Temas de Atualidade	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Total	30		10,00

- 7.3 A prova escrita terá duração de 03h(três horas) e será aplicada no dia **19 de maio de 2019**, na cidade de **Lages**, de acordo com o cronograma abaixo:

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
13h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
13h40min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
13h50min	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
14h	Início da resolução da prova.

15h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
17h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

- 7.4 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para todos os inscritos na cidade de Lages, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades e ou municípios na região.
- 7.5 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 realizada, em outra cidade.
- 7.6 O caderno de questões e o gabarito preliminar da prova escrita serão publicados a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do processo seletivo.
- 7.7 Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior **a 5,00 (cinco)**.
- 7.8 As questões da prova escrita serão apresentadas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.
- 7.9 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.
- 7.10 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.
- 7.11 As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.
- 7.12 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão-resposta.
- 7.13 O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, mesmo que tenha concluído a prova ou tenha sido excluído do Processo Seletivo.
- 7.14 Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado, as folhas de respostas das questões dissertativas e o caderno de questões.
- 7.15 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.
- 7.16 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

- 7.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 7.18 Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.

NORMAS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 7.19 Será vedada a admissão ao candidato que se apresentar após o horário determinado para o início da prova.
- 7.20 A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitas cópias de documento, mesmo que autenticadas ou protocoladas.
- 7.21 São considerados documentos de identificação: 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, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 7.22 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. Neste caso será submetido à identificação datiloscópica e poderá ser fotografado ou filmado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.
- 7.23 Durante a realização da Prova Escrita é vedado (a):
- a) A comunicação entre os candidatos;
 - b) A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - c) O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor, como chaves de veículos com controle remoto para abertura de portas, ou de garagens, etc.
 - d) O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 - e) O uso de óculos escuros e ou espelhados, exceto em caso de prescrição médica que deve ser comprovada;
 - f) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
 - g) A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas, ou medicação, cuja prescrição médica deverá ser comprovada.
- 7.24 É proibida a entrada no local da prova com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos.
- 7.25 Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:
- a) Documento de identificação;
 - b) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - c) Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;

- d) Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Caso o candidato porte carteira, a mesma só poderá conter os documentos necessários ao ingresso no local do processo seletivo (não podendo conter qualquer outro registro).
- 7.26 É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A FEPESE não terá sob sua guarda o armamento que tenha sido trazido para o local de prova.
- 7.27 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do processo seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 7.28 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição das canetas de acordo com as especificações do Edital.
- 7.29 O candidato declara estar ciente e concordar que a FEPESE, por razões de segurança, por meio de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios inclusive eletrônicos ou gravação de sua imagem por meio de fotografia ou vídeo.
- 7.30 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. A FEPESE poderá exigir laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 7.31 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiências a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

8 CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A nota final do Processo Seletivo será a da nota da Prova Escrita:

$$\mathbf{NF = NPE}$$

Onde:

NF= Nota final.

NPE= Nota da prova escrita

8.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

8.3 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) 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);
- b) Tiver a maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Tiver a maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Tiver a maior nota nas questões de Temas de Atualidade;

- e) Tiver comprovado o exercício da função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal), mediante prévia entrega da documentação hábil nos termos deste Edital;
- f) Maior idade, para aqueles com idade inferior a 60 anos.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente processo seletivo:

- a) Não homologação do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) Não homologação da inscrição;
- c) Conteúdo das questões e gabarito preliminar das questões objetivas da Prova Escrita;
- d) Resultado final (Classificação final).

9.2 Os recursos deverão ser interpostos **até às 18 horas do segundo dia útil** após a publicação do ato contra o qual desejar se insurgir **unicamente pela Internet**.

9.3 **Interposição de recursos pela Internet**. Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://cisamures.fepese.org.br/> e clicar no link "RECURSOS";
- b) Preencher *on line* o formulário de recurso, seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza e argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado. No caso de recursos em desfavor das questões da prova deve ser interposto um recurso para cada uma das questões contestadas.

9.3.1 Não serão aceitos recursos enviados por up load, e-mail, correio ou qualquer outro meio não descrito no Edital.

9.4 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos que a responderam.

9.5 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito preliminar será alterado.

9.6 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico: <http://cisamures.fepese.org.br/>.

9.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9.8 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

9.9 Após a análise dos recursos interpostos ou por decisão havida pela Comissão Organizadora, poderá 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.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 A relação dos candidatos aprovados e respectivas notas será publicada no site do Processo Seletivo na Internet não sendo mais admissível qualquer recurso ou pedido de revisão.
- 10.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão do Presidente do CIS AMURES.

11 DA CONTRATAÇÃO E DA POSSE

- 11.1 A convocação e demais atos relacionados à contratação e posse dos candidatos é de exclusiva competência do CIS AMURES.
- 11.2 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados pela ordem de classificação, respeitados o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

12 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1 Fica delegada competência à FEPESE para:
- a) Receber as inscrições;
 - b) Deferir e indeferir as inscrições;
 - c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
 - d) Emitir relatório de classificação dos candidatos;
 - e) Emitir relatórios sobre o processo seletivo ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS AMURES, quando solicitado;
 - f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo de que trata este Edital.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da FEPESE, o candidato que:
- a) Ter comportamento inadequado com qualquer membro das equipes encarregadas da realização das etapas do Processo Seletivo;
 - b) For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - c) For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - d) Ausentar-se da sala de prova, sem autorização ou sem acompanhamento de fiscais;

- e) Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão de respostas ou de outros documentos;
- f) Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original. A não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Processo Seletivo;
- g) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

13.2 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela FEPESE e pela Comissão do Processo Seletivo, formada por membros do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS AMURES.

14 DO FORO JUDICIAL

14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o de Lages, Capital do Estado de Santa Catarina.

Lages, 1 de abril de 2019.

ANEXO 1

PROGRAMA DAS PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (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. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monosemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Temas de Atualidade

Análise de acontecimentos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos geográficos, econômicos, históricos e culturais da Região Serrana de Santa Catarina. Histórico, objetivo e atuação do Consórcio Intermunicipal de Saúde -CIS AMURES.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções gerais de relações humanas. Atendimento pessoal e telefônico a clientes.

Noções básicas de informática- criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Configuração e uso de impressoras e scanners. Internet e correio eletrônico.

Legislação dos Consórcios Públicos (Lei 11.107/05 e Decreto 6.107/07), Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/90) e Lei 8.142/90: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama, correio eletrônico.

Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

Noções de arquivo. Noções de controle de estoque. Inventários. Compras: tomada de preços, licitações.

DIGITADOR

Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Edição, formatação, impressão, fórmulas. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos. Manutenção preventiva de computadores e impressoras.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem. Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem). Normas de biossegurança. Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc.). Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc.). Assistência à saúde da criança e do adolescente. Assistência à saúde mental. Assistência ao paciente em ambulatório. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura. Preparação do paciente para exames: US- ECG. Noções gerais de Ultrassonografia. Eletrocardiograma: noções gerais, operação do equipamento.

ANEXO 2

REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		N.º inscrição
CPF	RG	

REQUERIMENTO

À Comissão organizadora do Processo Seletivo do CIS AMURES

ASSINALAR UMA DAS OPÇÕES

() O candidato acima identificado requer a isenção do valor da inscrição no Processo Seletivo com fundamento na Lei Estadual nº 17.480/2018.

Declaro possuir deficiência, definida pela Lei Estadual nº 17.480/2018 como aquela que implica impedimento permanente de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e que não percebo renda mensal que ultrapasse 2 (dois) salários mínimos.

Anexo ao presente Laudo médico expedido por especialista da área, especificando o tipo de deficiência, indicando o código correspondente.

() O candidato acima identificado requer a isenção do valor da inscrição no Processo Seletivo com fundamento na da Lei Estadual nº 17.480/2018.

Anexo ao presente comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstra meu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove **três doações** de sangue e ou medula nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste processo seletivo.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, de abril de 2019.
Cidade e data

Assinatura do requerente

ANEXO 3

CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS	
	INICIAL	FINAL
Publicação do Edital	02/4/19	
Período de inscrições	02/4/19	02/5/19
Período de inscrições-vagas reservadas pessoas com deficiência	02/4/19	02/5/19
Entrega de documentação: vagas reservadas pessoas com deficiência	02/4/19	02/5/19
Requerimento de condições especiais para a prestação da prova	02/4/19	02/5/19
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	02/4/19	09/4/19
Deferimento dos pedidos de isenção	15/4/19	
Prazo recursal	16/4/19	17/4/19
Publicação das respostas aos recursos	22/4/19	
Deferimento dos pedidos de condição especial	09/5/19	
Homologação das inscrições	09/5/19	
Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	10/5/19	11/5/19
Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	10/5/19	11/5/19
Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas	10/5/19	11/5/19
Publicação das respostas aos recursos	15/5/19	
Publicação dos locais de prova	15/5/19	
Prova escrita	19/5/19	
Publicação do gabarito preliminar	19/5/19	
Prazo recursal- gabarito preliminar	20/5/19	21/5/19
Publicação das respostas aos recursos	28/5/19	
Resultado da prova escrita	30/5/19	
Resultado e classificação final	30/5/19	
Prazo recursal- resultado da prova escrita e resultado final	31/5/19	01/6/19
Publicação das respostas aos recursos	08/6/19	
Republicação do resultado final (pós-recursos)	08/6/19	