



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria de Administração

CONCURSO PÚBLICO - Edital 004/2015/GAB

TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO Nº 01

A **Prefeita Municipal de São José** e a **Secretária de Administração** tornam pública a retificação do Edital de Concurso Público nº 004/2015/GAB, conforme deliberação da Comissão de Concurso, nos termos que seguem:

1) Retifica-se o item 9.12 que passa a ter a seguinte redação:

9.12 Os locais de realização das provas serão divulgados em endereço eletrônico do concurso: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, **na data provável de 26 de novembro de 2015.**

2) Retificam-se as linhas 9,10 e 11 do Cronograma do Concurso Público:

CRONOGRAMA

09	Recursos de indeferimento de inscrição	24/11/2015	25/11/2015
10	Resultado dos recursos de indeferimento de inscrição		26/11/2015
11	Publicação dos locais de realização da prova		26/11/2015

São José, 11 de novembro de 2015

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

SINARA REGINA LANDT SIMIONI
Secretária de Administração

GUSTAVO DUARTE DO VALLE PEREIRA
Presidente da Comissão



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2015/GAB

DISPÕE ACERCA DA ABERTURA DE INSCRIÇÕES E DEMAIS NORMAS ATINENTES A CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL CIVIL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ.

A **Prefeita Municipal de São José** e a **Secretária Municipal da Administração**, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José, que será regido pela legislação em vigor e pelo presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso será regido pelo presente edital e executado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa 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, e-mail: saudesaojose@fepese.org.br.
- 1.2 O presente edital, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do concurso na Internet: <http://saudesaojose.fepese.org.br>.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, 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.
- 1.4 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente concurso, salvo expressa determinação do edital, devem ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou por procurador devidamente habilitado, nos horários e locais abaixo estabelecidos:

Posto de Atendimento 1 – FEPESE

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina
CEP: 88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Horário do último dia de inscrições: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Posto de Atendimento 2 – Município de São José

Prefeitura Municipal de São José

Avenida Acioni de Souza Filho (Beira Mar de São José), nº 403, Praia Comprida – São José/SC



3º Andar - Auditório

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Horário do último dia de inscrições: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

- 1.5 O concurso público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São José.

2. CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADES EXIGIDAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

- 2.1 Os cargos, vagas, cargas horárias, vencimentos e as exigências de escolaridade para os cargos objeto do presente concurso público, são as seguintes:

2.1.1 Cargos com exigência de Nível Médio/Técnico

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	REQUISITOS E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA
Técnico em Radiologia e Imagem	20h	01	997,32	Formação Técnica em Radiologia e Imagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- 2.2 As atribuições do cargo e área constam no Anexo 2 deste Edital.

- 2.3 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

- 2.8 O pagamento de auxílio-alimentação, a título de vantagem por dia útil trabalhado, aos servidores públicos ativos da Administração Municipal dar-se-á conforme os casos e as regras previstos pela Lei Municipal nº 4.799, de 26 de junho de 2009, e suas alterações posteriores.

- 2.9 A concessão de vale-transporte aos servidores é possível desde que preenchidos os requisitos previstos na legislação e normas municipais.

- 2.10 A comprovação da Habilitação Profissional Mínima Exigida será feita até o momento da posse.

- 2.11 A falta de comprovação, na data de posse, da Habilitação Profissional Mínima Exigida de que trata este Edital resultará na edição de ato administrativo que tornará nula (sem efeito) a nomeação.



3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A participação no Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.2 São requisitos básicos para o exercício de cargo público, caso seja o candidato classificado, dentre outros previstos neste Edital e em legislação específica:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
 - estar em gozo dos seus direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
 - gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão por inspeção médica oficial;
 - possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 3.3 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
- 3.4 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do requerimento de inscrição.
- 3.5 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço residencial e eletrônico (e-mail) constante da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada, até o dia 20 de novembro de 2015, por e-mail ou carta encaminhada à FEPESE e, após esta data, diretamente à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José.
- 3.6 A inscrição somente será efetuada das 12 horas de **19 de outubro de 2015** às 16 horas de **19 de novembro de 2015**, por um dos seguintes meios:
- Pela Internet;
 - Pessoalmente ou por procurador devidamente constituído;
- 3.6.1 Instruções para a inscrição pela Internet
Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os passos:
- Acessar** o endereço eletrônico <http://saudesaojose.fepese.org.br>;
 - Ler atentamente o edital**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
 - Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo** pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
 - Imprimir e efetivar o pagamento** do Boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até a data de encerramento das inscrições.
- 3.6.2 Instruções para a inscrição presencial
Para efetivar a sua inscrição presencial, o candidato deverá seguir os passos:
- Comparecer ao posto de atendimento, nos horários informados no item 1.4, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);



2. Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e do CPF, além do original do instrumento público de procuração, específico para realizar a inscrição;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o Boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até a data de encerramento das inscrições.

3.7 A taxa de inscrição é de: **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

- 3.8 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sítio do concurso público na Internet: <http://saudesaojose.fepese.org.br>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 3.11 Os candidatos sem acesso à Internet ou que tenham dificuldades de efetuar a sua inscrição, poderão obter orientação e acesso à internet na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, cujos endereços e horários de funcionamento estão descritos no edital.
- 3.12 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo ele o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que tiverem chegado aos locais determinados até as 16 (dezesseis) horas.
- 3.13 Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14 O preenchimento do Requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a alteração das informações prestadas, exceto a eventual mudança de endereço.
- 3.15 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de São José não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 3.16 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. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.17 Não serão admitidas, publicado o ato ou resultado de etapa do concurso público, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 3.19 A inscrição só será aceita 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 tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.



3.20 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.

4. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Será concedida a isenção da taxa de inscrição aos candidatos:

- a) Doadores de sangue ou que integrem a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta à doação.
- b) Candidatos que não possuam renda, nos termos da Lei Municipal nº 5.006/2010, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 Pedidos de isenção dos candidatos doadores de sangue

Para ter direito à isenção, o doador de sangue ou integrante de Associação de Doadores candidato deverá entregar à FEPESE ou em Posto de Atendimento, até o dia **03 de novembro de 2015**, os seguintes documentos:

- a) Requerimento pedindo a isenção da inscrição (anexo 3);
- b) Documento expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos doze meses.
- c) Para o candidato integrante de Associação de Doadores: documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar, minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo contribui para estimular a doação de sangue.

4.1.2 Pedidos de isenção dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº 5.006/2010

Para obter o benefício da Lei Municipal nº 5.006/2010, os candidatos que comprovarem não possuir renda deverão, no requerimento de inscrição, assinalar a opção “ISENÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL nº 5.006/2010” e entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, até o dia **03 de novembro de 2015**, os seguintes documentos:

- a) Requerimento pedindo a isenção da inscrição (anexo 3);
- b) Original ou cópia de comprovante de residência no município de São José. Caso o nome constante no comprovante de residência não seja o do requerente, deverá anexar declaração do titular do comprovante de que reside naquele domicílio;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e do último contrato de trabalho);
- d) Declaração firmada pelo candidato de que não é detentor de cargo público;
- e) Declaração firmada pelo candidato de que não possui outra fonte de renda;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2 A FEPESE publicará no sítio do concurso público: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, a partir das 16 (dezesesseis) horas do dia **09 de novembro de 2015**, o deferimento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.3 O candidato que tiver o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, deverá, para participar do concurso, efetuar o pagamento da taxa de inscrição na data determinada pelas normas deste edital.

4.4 Os requerimentos e documentos exigidos poderão ser enviados pelo correio, com AR, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o endereço da FEPESE, mas só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



- 5.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível para o cargo/atribuições, na proporção de 10 % (dez por cento) das vagas previstas neste edital.
- 5.2 Quando o cálculo da definição de vagas resultar em número fracionário haverá o arredondamento para o número imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a cinco décimos, respeitando-se a Recomendação nº 0001/2015/11PJ/SJO do Ministério Público de Santa Catarina.
- 5.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.
- 5.4 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, nos dias úteis do período de **19 de outubro de 2015 a 19 de novembro de 2015**, cópia do requerimento de inscrição acompanhada de atestado médico especificando a respectiva deficiência, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste edital.
- 5.5 Os candidatos portadores de deficiência aprovados no presente concurso, quando convocados para nomeação, serão submetidos à avaliação da Junta Médica Oficial, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.
- 5.6 Nos casos em que a decisão final da Junta Médica Oficial concluir que a deficiência incapacita o candidato para o exercício do cargo público, será ele eliminado deste concurso e impedido de tomar posse.
- 5.7 O candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 5.10 Os requerimentos e documentos exigidos poderão ser enviados pelo correio, com AR, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o endereço da FEPESE, mas só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega de correspondência.

6. OUTROS REQUERIMENTOS

- 6.1 O candidato que precisar de condições especiais, decorrentes de exigência médica, para acessar o local das provas ou para realizá-la, deverá indicar sua condição no requerimento e inscrição e informar sua condição especial requerida.
- 6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer condição especial no formulário de inscrição, deverá comparecer ao local da sua realização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, acompanhada de pessoa maior, que ficará responsável pela guarda da criança em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação, a candidata poderá ausentar-se da sala em companhia de um fiscal. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.
- 6.3 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.



- 6.4 A FEPESE publicará no sítio do concurso: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, a partir das 16 (dezesesseis) horas do dia **23 de novembro de 2015**, o deferimento das condições especiais requeridas pelos candidatos.
- 6.5 Os requerimentos e documentos exigidos no item 6.1 e 6.5 também poderão ser enviados pelo correio, com AR, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o endereço da FEPESE, mas só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega de correspondência.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. As relações das inscrições homologadas e não homologadas estarão disponíveis no endereço eletrônico do concurso: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, na data provável de **23 de novembro de 2015**.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

- 8.1 O concurso constará de etapa única: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

9. DA PROVA ESCRITA

- 9.1 A prova escrita descrita no item 8.1.1 será aplicada no dia **29 de novembro de 2015**, no município de São José (SC), de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita com questões objetivas

Duração: 3h 30 min

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h00min
Fechamento dos portões (a partir deste horário, não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação)	13h50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h52min
Início da resolução da prova	14h00min
Prazo mínimo para entrega da prova	15h00 min
Término da prova - devolução obrigatória do caderno de provas e cartão-resposta.	17h30min

- 9.2 A prova escrita constará de questões objetivas, cada uma com 5 (cinco) alternativas (a,b,c,d,e) das quais uma única será a correta.
- 9.3 O número de questões e o valor atribuído a cada uma delas constam do quadro abaixo.

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Legislação e temas de Saúde Pública	10	0,15	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAL	30		10,00

- 9.4 Será aprovado o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 5,00** (cinco inteiros) na prova escrita.



- 9.5 Para prestar a prova escrita 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.
- 9.6 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 envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 9.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 9.8 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.
- 9.9 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - b) Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 - c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 9.10 Os conteúdos programáticos constam no Anexo 1 do presente edital.
- 9.11 As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão- resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 9.12 Os locais de realização das provas serão divulgados em endereço eletrônico do concurso: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, na data provável de 24 de novembro de 2015.
- 9.13 A Prefeitura Municipal de São José e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova.

10. NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1 A FEPESE poderá, por motivos técnicos ou de força maior, retardar o início das provas.
- 10.2 A entrada nos locais de prova será permitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 10.2.1 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.



- 10.3 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.
- 10.4 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.5 A não-apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 10.6 Em caso de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do comprovante de pagamento de taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária.
- 10.7 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.
- 10.8 Durante a realização da prova é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
 - a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 - b) Documento de identificação e comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
 - c) Se assim desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.
- 10.9 É vedada, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés e qualquer tipo de armamento.
 - 10.9.1 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.
 - 10.9.2 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 no concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.10 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.11 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos a revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como exigir a sua identificação datiloscópica.
- 10.12 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.



- 10.13 O candidato somente poderá entregar o cartão-resposta e o caderno de prova, 1 (uma) hora após o início da prova.
- 10.14 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do concurso, antes de 1 (uma) hora do início da prova.
- 10.15 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o cartão-resposta e o caderno de prova ao mesmo tempo.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato será a nota obtida na prova escrita, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

$$NF = NPE$$

NF – Nota final

NPE – Nota da prova escrita

- 11.2 A classificação será feita por cargo em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.
- 11.3 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 11.4 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:
- a) Maior número de acertos nas questões objetivas de conhecimentos específicos;
 - b) Maior número de acertos nas questões de “Legislação e temas de Saúde Pública”, quando houver;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Maior número de acertos nas questões de “Higiene e Segurança do Trabalho”, quando houver; e
 - e) Maior idade.
- 11.5 Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.
- 11.6 O resultado final, após os recursos, será divulgado no endereço eletrônico: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>, na data provável de **18 de novembro de 2015**.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Será admitido recurso do pedido de isenção do pagamento da inscrição, do indeferimento da inscrição, do gabarito provisório das questões da prova escrita e do resultado final, que deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que



devidamente fundamentados até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação no sítio do concurso público <http://saudesaojose.fepese.org.br/> do ato contra o qual deseja recorrer.

12.2 Os recursos poderão ser interpostos das seguintes maneiras:

- a) Pela Internet; ou
- b) Pessoalmente ou por procurador; ou
- c) Via postal.

12.3 Interposição de recursos pela Internet

12.3.1 Para interposição de recursos pela Internet, o candidato deverá:

- a) Acessar a página do concurso na Internet: <http://saudesaojose.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
- b) Preencher o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
- c) Enviar pela Internet seguindo as instruções do sistema.

12.4 Interposição de recursos presencial ou via postal

12.4.1 Para interposição de recursos presencialmente ou via postal, o candidato deverá:

- a) Preencher o requerimento (anexo 4), um para cada ato ou questão contra a qual se insurge;
- b) Protocolar o requerimento nos Postos de Atendimento, guardando o respectivo protocolo ou enviar pelo correio, com AR, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o endereço da FEPESE.

12.4.2 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do edital e que forem entregues à FEPESE rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

12.5 Caso o candidato venha a transmitir (pela Internet), ou entregar (pessoalmente ou por procurador) mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do concurso público, só será analisado o último transmitido, ou recebido.

12.6 Os recursos só serão examinados:

- a) Se forem interpostos no prazo determinado;
- b) Quando se referirem a questões da prova, se relacionados a uma única questão;
- c) Se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente e citação da lei, norma editalícia e ou documento, obra ou artigo que embasa a contestação do requerente.

12.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, *e-mail*, *whatsApp*, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.

12.8 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://saudesaojose.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link RECURSOS E REQUERIMENTOS.



- 12.9 No caso de anulação de questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso administrativo pedindo a sua anulação.
- 12.10 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material, a pontuação do candidato e ou sua classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.
- 12.11 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

13. PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

- 13.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade exclusiva do candidato comunicar por escrito à FEPESE nos endereços constantes de item 1.4 deste Edital.
- 13.2 Em caso de mudança de endereço, é de responsabilidade exclusiva do candidato aprovado manter seu endereço para correspondência atualizado junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1 A convocação, nomeação, posse e investidura no cargo são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e da Chefia de Gabinete da Prefeita Municipal.
- 14.2 O candidato classificado será responsável por manter atualizado seu endereço residencial e eletrônico, dentro do prazo de vigência do Edital, inclusive em caso de eventual prorrogação, junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, sob pena de eliminação do concurso.
- 14.3 Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital de Convocação, o qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (D.O.M./SC), disponível no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, além de ser disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de São José.
- 14.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato classificado efetuar a consulta periódica do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (D.O.M./SC) para fins constatação de sua convocação, sendo rejeitada a argumentação de seu desconhecimento.
- 14.3.2 Fica facultada ao Poder Público a possibilidade de convocação dos classificados por outros meios complementares ao previsto no item 14.3.
- 14.4 A posse do candidato ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias** da publicação do ato de nomeação, nos termos do § 1º do artigo 21 da Lei nº 2.248/91.
- 14.5 O ato de nomeação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (D.O.M./SC), disponível no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- 14.6 Não será admitida a reclassificação (deslocamento para o final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando convocado.



- 14.7 A aprovação e classificação no concurso público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada, dentro no prazo de validade do concurso e na medida das necessidades e disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, considerados os limites e vedações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). A nomeação é ato de competência exclusiva da Chefe do Poder Executivo Municipal, dentro do interesse, conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 14.8 O candidato classificado e convocado deverá apresentar a documentação solicitada no item **14.11.1** no prazo de **até 20 dias** contados a partir da publicação do respectivo Edital de Convocação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (D.O.M./SC), mediante agendamento prévio através dos contatos disponibilizados no ato de convocação. Quanto aos exames e laudos solicitados no item 14.11.2 é imprescindível que o candidato providencie os mesmos até a data em que deverá apresentar-se à Junta Médica Oficial do Município, que ocorrerá após a entrega dos documentos do item 14.11.1.
- 14.9 O não-atendimento à convocação realizada por meio do edital referido no item 14.3, no prazo previsto no item 14.8, importará na consequente **desistência da vaga** por parte do candidato classificado, perdendo o direito à nomeação.
- 14.10 Os documentos solicitados deverão ser entregues somente pelo candidato, na Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, localizado na Avenida Acioni de Souza Filho, nº 403, 3º andar – Praia Comprida, São José/SC, no dia e horário agendado. Destaca-se que a entrega da documentação será certificada para fins de comprovação do recebimento.
- 14.11 O candidato convocado deverá apresentar os documentos, exames e laudos necessários para a nomeação, de acordo com a lista a seguir:
- 14.11.1 Dos Documentos (em conformidade com a Instrução Normativa nº 11/2011 – TCE/SC):
- a) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros da JUSTIÇA FEDERAL e ESTADUAL dos locais de domicílio (eleitoral, residencial e atividade profissional) do candidato nos últimos 5 (cinco) anos (observar a validade do documento). Observação: Para gerar a Certidão da Justiça Federal dos estados de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, acessar <http://www.trf4.jus.br/trf4>, localizar Certidão Online, tipo de certidão: e selecionar a certidão criminal de 1º grau. Para certidão da Justiça Estadual de Comarcas do Poder Judiciário de Santa Catarina, acessar <http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, selecionar comarca, modelo da certidão: criminal;
 - b) Certidão de quitação eleitoral (obter no site www.tse.gov.br);
 - c) Cópia simples do título de eleitor;
 - d) Cópia simples da Carteira de Trabalho com o nº do PIS/PASEP;
 - e) Cópia simples do Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
 - f) Cópia da Certidão de Nascimento do filho menor de 14 anos (fotocópia autenticada);
 - g) Cópia simples da Certidão de Casamento;
 - h) Carteira de identidade (fotocópia autenticada);
 - i) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia autenticada);
 - j) Declaração de bens – modelo padronizado da PMSJ (disponível no site www.saojose.sc.gov.br ou retirar no setor de Recursos Humanos da Secretaria da Administração) ou a última declaração do imposto de renda com todas as folhas



- assinadas e com a informação de envio ou de recebimento pela Receita Federal (obter no *site* www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atca/CPF/fisica.htm);
- k) Ficha cadastral devidamente preenchida (modelo padronizado da PMSJ – disponível do *site* www.saojose.sc.gov.br ou retirar junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria da Administração).
 - l) Uma foto 3x4;
 - m) Comprovação de abertura de conta-salário junto à Caixa Econômica Federal ou caso seja necessária a abertura da conta-salário, o candidato deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria da Administração para providenciar o documento que deverá ser apresentado junto à instituição financeira;
 - n) Declaração da Caixa Econômica Federal sobre a existência de conta corrente ou conta salário em nome do candidato, informando o número da agência e o número da conta; ou proposta/contrato de abertura de conta corrente ou conta-salário na Caixa Econômica Federal;
 - o) Declaração de (in)acumulação de cargos – modelo padronizado PMSJ – disponível no *site* www.saojose.sc.gov.br ou retirar junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria da Administração. Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é imprescindível que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerce seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar: a) Órgão competente; b) Cargo/emprego/função; c) Lotação e Local de Trabalho; d) Carga Horária e Jornal de Trabalho;
 - p) Declaração do candidato de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável (modelo padronizado da PMSJ – disponível do *site* da PMSJ ou retirar junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria da Administração);
 - q) Cópia do comprovante de residência atualizado;
 - r) Formulário do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) – modelo padronizado PMSJ – disponível no *site* www.saojose.sc.gov.br ou retirar junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria da Administração.

14.11.2 Dos Exames e Laudos Médicos:

- a) Hemograma Completo, Glicemia de Jejum, Parcial de Urina, Fezes, Radiografia de Tórax bilateral;
- b) Laudo com avaliação Psiquiátrica (original e uma cópia), expedido por Médico Psiquiatra, onde deverá constar a aptidão mental do candidato para exercício do cargo ou função a que o candidato será nomeado;
- c) Declaração formal do candidato (a) de que não está sendo submetido a tratamento psiquiátrico ou psicológico com profissional diferente daquele que expediu e assinou o laudo de aptidão para o cargo;
- d) Eletrocardiograma (caso o candidato tenha mais de 35 anos);
- e) Comprovação da vacinação contra a Rubéola da CANDIDATA com até 39 anos onze meses e vinte e nove dias de idade, apresentando a via original e uma cópia (Vacina Monovalente contra Rubéola ou Vacina Dupla Viral ou ainda, a Tríplice Viral). Exigência estabelecida na Lei nº 10.106/1996;
- f) Laudo com avaliação Oftalmológica (original e uma cópia), expedido por Médico Oftalmologista, atestando a acuidade visual do candidato para exercício do cargo;
- g) Radiografia (RX) de coluna lombosacra, PA e Perfil;



h) Laudo com avaliação ortopédica, expedido por médico Ortopedista.

14.11.3 A apresentação de todos os exames médicos, bem como de todos os laudos solicitados deverá ocorrer na data em que for agendada a perícia na Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de São José/SC, sendo o candidato informado da **data e horário** oportunamente pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração. Destaca-se que os exames e laudos deverão ter sido expedidos no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

14.11.4 Os exames e laudos médicos solicitados correrão por conta do candidato e as despesas não serão reembolsadas.

14.12 A comprovação da Habilitação Profissional Mínima Exigida (certificados e/ou comprovante de registro em conselho ou órgão fiscalizador da profissão – item 2.1) deverá ser realizada pelo candidato classificado até a posse no cargo, sob pena de eliminação do candidato no processo de admissão iniciado atinente a este concurso público.

14.13 Somente tomará posse o candidato convocado e devidamente nomeado que tiver efetuado a entrega de **todos** os documentos, exames e laudos solicitados pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, bem como ter se submetido à avaliação da Junta Médica Oficial.

14.14 A falta de comprovação de quaisquer requisitos para investidura **até a data da posse** tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo de demais sanções legais.

14.15 As certidões/atestados que apresentarem alguma ocorrência deverão ser acompanhados de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento da posse, nos termos da lei.

14.16 O candidato que não tomar posse no prazo legal será considerado desistente para todos os fins.

14.17 Constatada a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com a Constituição Federal, caberá ao candidato a comprovação da desincompatibilização, até o momento da posse, sob pena de impedimento da posse.

14.18 Em caso de falsidade ideológica decorrente do preenchimento da declaração de (in)acumulação estará o candidato sujeito às medidas cabíveis na legislação vigente.

15. DO FORO

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso de que trata este edital é o da Comarca de São José (SC).

16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



16.1 Ficam delegadas competências à FEPESE para:

- a) divulgar o concurso público;
- b) publicar todos os atos relacionados ao concurso público na página do concurso na internet: <http://saudesaojose.fepese.org.br/> até a homologação do concurso, já que os atos posteriores ocorrerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de São José;
- c) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- d) deferir e indeferir as inscrições;
- e) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas previstas no Edital;
- f) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- g) prestar informações sobre o concurso, durante o período de sua realização;
- h) definir normas para aplicação das provas;
- i) divulgar os resultados das provas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Será excluído do concurso público o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- f) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

17.2 Ao inscrever-se no presente concurso, o candidato concorda que seu nome, dados de identificação e desempenho no concurso público sejam publicados nos endereços eletrônicos da FEPESE e da Prefeitura Municipal de São José, bem como sejam afixados em local público ou publicados em quaisquer mídias.

17.3 O acompanhamento das publicações, retificações do Edital e demais comunicados referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4 A legislação com vigência após a data de publicação desse Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativas a ela posteriores a legislação não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

17.5 Não haverá posse por procuração.

17.6 Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Concurso Público e ratificadas pela Secretária Municipal de Administração.

Paço Municipal, em São José (SC), 16 de outubro 2015.

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Gabinete da Prefeita

SINARA REGINA LANDT SIMIONI
Secretária Municipal de Administração



ANEXO 1

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2015/GAB

PROGRAMAS DAS PROVAS

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA NACIONAL

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. Redação de bilhete, carta, requerimento e ofício.

LEGISLAÇÃO E TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA

Implantação do SUS – Leis Orgânicas da Saúde 8.080/90 e 8.142/90. Artigos 196 a 200 da Constituição Brasileira/88. Portaria 2488/2011 – Política Nacional de Atenção Básica. NASF - Núcleo de Apoio a Saúde da Família; PMAQ – Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade. Acolhimento. Indicadores de saúde. Sistema de notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; Vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento de doenças de interesse para saúde pública; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de anatomia e fisiologia humana. Noções básicas de assepsia e antissepsia. Técnicas em radiologia convencional e contrastada. Física da radiação. Terminologia radiológica. Princípios de posicionamento radiológico. Anatomia radiológica, técnica e posicionamento do tórax, abdome, cintura pélvica, crânio, face e das extremidades. Anatomia radiológica e técnica de exame do trato gastrointestinal e aparelho urinário. Mamografia: Anatomia e técnica radiológica. Proteção radiológica e efeitos biológicos das radiações ionizantes. Princípios da tomografia computadorizada. Técnicas em tomografia computadorizada. Noções básicas de técnicas de tomografia computadorizada do crânio, tórax, abdome e pelve.



ANEXO 2

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM

Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas, substâncias radioativas, revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente.

Organizar equipamento, sala de exame e materiais de trabalho, averiguando as condições técnicas dos equipamentos e acessórios, calibrando o aparelho no seu padrão, verificando a disponibilidade de material para exame, preparando os materiais e insumos necessários aos procedimentos.

Acolhimento ao paciente.

Preparar o paciente para realizar exames, radioterapia ou outros procedimentos, verificando as condições físicas do paciente, preparando o paciente, retirando próteses móveis e adornos do paciente, bem como higienizando o paciente e realizando outras atividades correlatas.

Procedimentos de Rotina.

Exercer a profissão com justiça, compromisso, equidade, resolutividade, dignidade, competência, responsabilidade, honestidade e lealdade.

Fundamentar suas relações no direito, na prudência, no respeito, na solidariedade e na diversidade de opinião e posição ideológica ou religiosa.

Assegurar à pessoa, atendimento livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho.

Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



ANEXO 3

**REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome	Nº inscrição
Nome da mãe	
Cargo	Documento de Identidade

Caso seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico informar:

Número de inscrição no CadÚnico:

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José, requerer a isenção do pagamento da inscrição no concurso público por (assinale):

<input type="checkbox"/>	Sou beneficiado pela Lei Municipal nº 5006/2010. Estou anexando a documentação exigida pela referida lei.	<input type="checkbox"/>	Sou doador de sangue. Neste caso, estou anexando a documentação exigida pelo Edital.
--------------------------	--	--------------------------	---

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

São José, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato ou representante legal

Após o preenchimento, anexar a documentação exigida e entregar pessoalmente, por Procurador devidamente constituído ou enviar via postal, com AR, preferencialmente por SEDEX para o seguinte endereço:

FEPese- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso Prefeitura Municipal de São José

Pedido de isenção do pagamento da inscrição

Caixa Postal: 5067

88040-900 - Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - UFSC

Florianópolis - SC – Brasil



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Gabinete da Prefeita

Só serão analisados os requerimentos entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto no Edital do Concurso Público.



ANEXO 4
RECURSO ADMINISTRATIVO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome	Nº inscrição
Cargo	Documento de Identidade

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José, interpor o presente recurso administrativo contra o ato abaixo:

<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição do concurso público
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de inscrição para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência)
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da prova
<input type="checkbox"/>	Teor da questão e ou gabarito preliminar da prova escrita

No caso de requerimento em desfavor de questão da prova inscrita informar obrigatoriamente:

Área de conhecimento/ disciplina	Número da questão

<input type="checkbox"/>	Resultado da prova ou resultado final
--------------------------	---------------------------------------

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO



Após o preenchimento entregar pessoalmente, por Procurador devidamente constituído ou enviar via postal, com AR, preferencialmente por SEDE para o seguinte endereço:

FEPese- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Prefeitura Municipal de São José
Caixa Postal: 5067
88040-900 - Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - UFSC
Florianópolis - SC – Brasil

Só serão analisados os recursos entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto no Edital do Concurso Público.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Gabinete da Prefeita



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO - Edital 004/2015

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADES/ DATAS PROVÁVEIS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	19/10/2015	
02	Período de Inscrição	19/10/2015	19/11/2015
03	Requerimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	19/10/2015	02/11/2015
04	Resultado dos deferimentos de isenção da taxa de inscrição	-----	09/11/2015
05	Prazo recursal	10/11/2015	11/11/2015
06	Publicação do resultado dos recursos sobre inscrição	-----	16/11/2015
07	Publicação do resultado – pedido de condições especiais	-----	23/11/2015
08	Homologação das inscrições	-----	23/11/2015
09	Recursos de indeferimentos de inscrição	18/11/2015	19/11/2015
10	Resultado dos recursos de indeferimentos de inscrição		24/11/2015
11	Publicação dos locais de realização da prova	-----	24/11/2015
12	Prova Escrita	-----	29/11/2015
13	Publicação do gabarito provisório da prova escrita (questões objetivas)	-----	29/11/2015
14	Recurso do gabarito provisório	30/11/2015	01/12/2015
15	Divulgação dos resultados dos recursos do gabarito provisório	-----	10/12/2015
17	Resultado da Prova escrita e Resultado Final	-----	10/12/2015
18	Prazo recursal	11/12/2015	14/12/2015
19	Resultado dos recursos	-----	18/12/2015
22	Resultado Final após recursos		18/12/2015