



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, DE 02 DE MAIO 2022.**



ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS PARA CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO À FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO DO MUNICÍPIO CAMPOS NOVOS-SC.

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO**, fundação pública de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 83.156.455/0001-28, neste ato, representado pelo seu Diretor Geral, o Sr. Rodrigo Fabiano Bet, no uso de suas atribuições, torna público e estabelece normas para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para a contratação de empregados públicos no âmbito da Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio de Campos Novos-SC, conforme normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Processo Público destina-se ao provimento dos cargos públicos a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

**1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.**

**II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) na opção correspondente à Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio, do dia **02/05/2022 até às 14h do dia 31/05/2022**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

**2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, ressalta que o candidato poderá optar por UM ÚNICO CARGO.**

2.1.3. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, ou tenha dificuldade em operar um computador, poderá fazê-la dirigindo-se à Central de Atendimento Agiliza Campos Novos, **especificamente na Recepção, no horário das 08h00min às 11h30min**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, lembrando que no último dia de inscrição o auxílio será feito apenas no período da manhã.

**2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

**2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP ou outro congênere.**

**2.1.6. Em momento algum informações referentes ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente à Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio.**

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite



para o encerramento, inscrições realizadas por meio de aparelhos celulares, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no ANEXO I, relativamente ao cargo inscrito, sob pena de não efetivação de sua inscrição, não sendo aceitos pagamentos agendados e/ou após data de vencimento do boleto de inscrição.

- 2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.
- 2.4.2. Havendo mais de uma inscrição ativa de um mesmo candidato, será considerada pelo sistema e prevalecerá a inscrição mais atual, não havendo ressarcimento do valor da inscrição invalidada.
- 2.4.3. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.
- 2.4.4. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**
- 2.4.5. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO, CPF/CNPJ 83.156.455/0001-28**, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio ou sustento de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VII, devendo o documento chegar até o prazo limite de inscrição estabelecido em Edital. Encaminhar a documentação para o Endereço da empresa, sito Rua Duque de Caxias 844 – Centro – Joaçaba-SC – CEP: 89.600-000, A/C APRENDER.COM, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e interesse público.

2.7 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **doador de sangue fidelizado e/ou de medula óssea** desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado **obrigatoriamente** via Sedex, devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.

**2.7.1 Para os candidatos enquadrados na condição de DOADOR DE MEDULA ÓSSEA, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII) encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de Inscrição.**

2.7.1.1. Somente o “**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” sem a documentação supracitada, não terá validade.

**2.7.2. Para os candidatos enquadrados na condição de DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII), encaminhar também a Declaração original da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de**



sangue fidelizado, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de inscrição.

2.7.3. Independente da data de postagem, a documentação deverá estar na empresa até a data especificada no cronograma do ANEXO IV.

2.7.4. O pedido para o benefício da isenção deverá ser encaminhado de forma única via Sedex para o endereço da empresa:

**ASSUNTO: EDITAL CP 01/2022**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO – CAMPOS NOVOS**  
**GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM**  
**Rua Duque de Caxias, 844, 1º Andar**  
**CENTRO – 89.600-000 – JOAÇABA - SC**

2.8. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.9. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.10. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.10.1. Pedidos encaminhados com a documentação incompleta, não terão direitos à revisão recursal.

2.11. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.aprender.com.br](http://www.aprender.com.br) na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

**2.11.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo e horário das inscrições, não será mais possível a impressão da segunda via do boleto bancário e comprovante de inscrição.**

**2.12 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, OBRIGATORIAMENTE nas agências do Banco do Brasil.**

2.13 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.14. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.15. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.16. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.17. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.18. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail ([contato@aprender.com.br](mailto:contato@aprender.com.br)) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (escaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

### III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS





3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.5. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.6. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terão sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.7 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, incapacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.8 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.10. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, conforme modelo em Anexo VI.

3.12. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.13. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

3.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá encaminhar o formulário do Anexo V preenchido, indicando o nome do acompanhante e o horário da amamentação para o e-mail [contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br).

3.14.1 O não encaminhamento de tal condição poderá não ser atendido no dia da realização da prova.

#### IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES





4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br) na opção correspondente a Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme formulário eletrônico disponível no site [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br) na opção correspondente a Fundação Hospitalar que deverá ser encaminhado dentro dos prazos recursais previstos em Edital.

## V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. A contratação obedecerá ao Regime Celetista (CLT), conforme Lei Municipal n. 611/1970 e Estatuto da Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

5.2. A contratação dar-se-á no formato de emprego público desvinculado das previsões e garantias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo (Lei Complementar Municipal n. 003/2000), inclusive não sujeitando-se ao estágio probatório, tampouco às demais vantagens afetas ao regime estatutário do Poder Executivo Municipal.

5.3. O contratado que não demonstrar aptidão, não desempenhando as funções do cargo conforme atribuições exigidas pelo regramento da Fundação Hospitalar ficará sujeito à exoneração do cargo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## VI – DA PROVA

6.1. O Processo Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

**6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08H 15MIN00SEG, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

**6.4. O local de aplicação da prova objetiva será na escola municipal CAIC - Prof. Nair da Silva Cris Rua Borges de Medeiros, 279 - Bairro Santo Antônio , Campos novos - SC, 89.620-000, com início das provas pontualmente as 8h30min00seg.**

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio, poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br).

**6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

6.5. A Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio, reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.





6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **DUAS HORAS e MEIA (2h30min)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

**6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, documento físico de identificação válido e com foto, e recomenda-se portar o comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1**

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.**

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. 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 e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada 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, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a prova, conferir se o caderno de provas foi entregue de forma correta, ou seja, é o cargo no qual está inscrito, se o cartão resposta consta seu nome completo e numeração correta do seu documento de identidade RG e CPF.

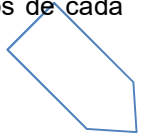
6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início e/ou autorizado pelo fiscal de sala.

**6.17. Durante a realização da prova, fica expressamente vetada a utilização de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou qualquer acessório de chapeleira(chapéu, boné, gorro e demais).**

6.18. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.19. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.





6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.21. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

## VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva para os cargos de nível Fundamental Completo e Médio Completo irá incluir questões envolvendo Conhecimentos na área de Língua Portuguesa (CP), Conhecimentos na área de Matemática (CM) e Conhecimentos Gerais (CG), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos supracitados no item 7.1 será objetiva e constará de 30 (Trinta) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos do presente certame será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Língua Portuguesa (CP)	12	0,38	4,56
Conhecimentos de Matemática (CM)	10	0,36	3,60
Conhecimentos Gerais (CG)	08	0,23	1,84
Total	30		10,00

7.4. A prova objetiva para os cargos de nível Técnico e nível Superior irá incluir questões envolvendo Conhecimentos na área Específica do cargo (CE), Conhecimentos na área de Língua Portuguesa (CP), Conhecimentos na área de Matemática (CM) e Conhecimentos Gerais (CG), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.5. A prova de conhecimentos para todos os cargos supracitados no item 7.4 será objetiva e constará de 30 (Trinta) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.6. A pontuação de cada disciplina para os cargos do presente certame será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	10	0,39	3,90
Conhecimentos de Língua Portuguesa (CP)	08	0,32	2,56
Conhecimentos de Matemática (CM)	06	0,30	1,80
Conhecimentos Gerais (CG)	06	0,29	1,74
Total	30		10,00

7.7. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica preferencialmente de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

**7.7.1. A empresa organizadora do certame não fornecerá canetas para os candidatos, sendo obrigação dos mesmos levar cada um a sua.**

**7.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.**

7.8.1. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.9. Será atribuída nota zero (0,00) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta ou espaço não permitido;





d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.7 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.10. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo as notas expressas com 02 (dois) decimais, sem arredondamento.

7.11. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h00min do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br).

7.12. **O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Edital em questão.**

7.13. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na aba “processos em andamento” na opção “Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio”, conforme prazos previstos em Edital.

7.13.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do certame, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.14. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

## VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A listagem final dos candidatos será de caráter classificatório, ou seja, obedecerá o ranqueamento do número de acertos de cada participante, em ordem decrescente de acertos.

8.2. Será desclassificado o candidato que zerar a prova.

8.3. A nota final para todos os cargos de nível Fundamental Completo e Médio Completo será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

$$PO = (NaCP \times 0,38 + NaCM \times 0,36 + NaCG \times 0,23)$$
$$PO = NF$$

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais; NF: Nota Final.

8.4. A nota final para todos os cargos de nível Técnico e Superior será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

$$PO = (NaCE \times 0,39 + NaCP \times 0,32 + NaCM \times 0,30 + NaCG \times 0,29)$$
$$PO = NF$$

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCGA: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NF: Nota Final.

8.5. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

8.6. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- maior pontuação na prova de Conhecimento Específico (CE);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Português (CP);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Matemática (CM);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais (CG);
- maior idade (MI);

## IX – DOS RECURSOS APÓS PROVA







9.1. Será admitido recurso após a aplicação das provas objetivas, sendo que o mesmo deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico [www.aprender.com.br](http://www.aprender.com.br) na aba de processos em andamento na opção correspondente a Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 9.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

9.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

9.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

9.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da empresa organizadora do certame para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

9.9. A Comissão Especial do Processo Público, nomeada pela Portaria nº 76, de 26 de Abril de 2022, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

## **X – DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O resultado final do processo que destina-se ao provimento de cargos em caráter de emprego público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da empresa organizadora.

## **XI – DA CONTRATAÇÃO**

11.1. As convocações ocorrerão durante a vigência deste processo de acordo com a necessidade do serviço público.

11.2. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino) com idade até 45 anos;
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- c) Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- e) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- f) Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal: RG, CPF, Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos e uma foto 3X4;

11.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

11.4. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

11.5. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horários determinados para a escolha de vaga perderá seu direito de contratação.

11.6. É dever do candidato aprovado manter atualizado seu endereço e telefone de contato junto à Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio, para que se convocado não haja impossibilidade de contato, sendo que se tiver seus dados



desatualizados e o contato não seja possível, será chamado o aprovado subsequente, sem que haja qualquer reclamação do candidato faltoso;

11.7. O horário de serviço será determinado pelo superior imediato do Setor em que for contratado.

## **XII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

12.1. Delega-se competência à APRENDER.COM para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o processo.
- e) definir normas para aplicação das provas;

## **XIII – DO FORO JUDICIAL**

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Campos Novos-SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

**14.2. O presente Processo Público e respectivo resultado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, pelo mesmo período caso haja necessidade e interesse público.**

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

14.3.1 O candidato classificado quando for convocado para assumir a vaga, se, por motivo de força maior, optar pela desistência desta, deverá assinar termo de desistência e não fará mais parte da lista de classificados do referido certame, caso contrário, o mesmo poderá optar por ficar no final da lista.

**14.3.2 - O candidato deverá manter o endereço e o número do seu telefone enquanto perdurar a validade do Concurso público. O candidato aprovado será convocado por edital que será publicado no site [www.fhja.com.br](http://www.fhja.com.br), seguindo a ordem de classificação. O candidato convocado terá o prazo máximo de 10 dias úteis para se apresentar ao departamento de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio**

14.3.3 A aprovação no processo público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas da Fundação Hospitalar Dr José Athanázio, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste processo.

14.3.4 Não haverá novo Processo Público para os cargos desta seleção até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a sua validade.

14.4. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- e) Deixar de cumprir algum procedimento necessário para manter a lisura do processo requisitado pelo Fiscal de Sala e/ou membro da equipe.

14.5. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, será divulgado no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br).

14.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Público designada pela Portaria nº 76, de 26 de Abril de 2022.





14.7. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

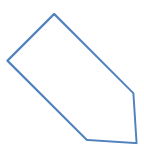
- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
- b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático- Geral de Estudo para todos os cargos de nível Alfabetizado e Fundamental
- c) ANEXO III – Do Conteúdo Programático Específico dos Cargos.
- d) ANEXO IV – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
- e) ANEXO V – Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
- f) ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência Financeira
- g) ANEXO VII – Declaração de Doador de Sangue Fidelizado.

14.8. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site da Fundação [www.fhja.com.br](http://www.fhja.com.br) e no endereço eletrônico [www.aprender.com.br](http://www.aprender.com.br).

**14.8.1. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora [www.aprender.com.br](http://www.aprender.com.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.**

Campos Novos-SC, 02 de Maio de 2022.

**RODRIGO FABIANO BET**  
Diretor Geral da Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio





**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL E HABILITAÇÕES MÍNIMAS**

<b>CARGO</b>	<b>C. HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Enfermeiro	40 horas Semanais	1+CR	4.158,00	Nível superior em Enfermagem, com registro ativo no órgão de classe .	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Enfermeiro Obstetra	40 horas semanais	1+CR	4.592,00	Nível superior em Enfermagem, portador do certificado de conclusão de Curso Superior na área de atuação com especialização em obstetrícia, com registro ativo no órgão de classe	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	1+CR	2.500,00	Nível técnico, portador de certificado de conclusão de curso técnico em Enfermagem.	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Porteiro	40 horas semanais	CR	1.400,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Costureira	40 horas semanais	1+CR	1.360,00	Nível fundamental completo	Prova Objetiva	R\$ 60,00
Cozinheira	40 horas Semanais	1+CR	1.500,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Auxiliar de Cozinha	40 horas semanais	1+CR	1.360,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Copeira	40 horas semanais	1+CR	1.360,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Nutricionista	40 horas semanais	CR	4.158,00	Nível superior em Nutrição, com registro no órgão de classe ativo	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Analista Financeiro	40 horas semanais	CR	3.500,00	Nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	1+CR	2.000,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Faturista	40 horas semanais	1+CR	2.000,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Analista de Compras	40 horas semanais	1+CR	3.500,00	Nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Almoxarife	40 horas semanais	1+CR	1.800,00	Nível médio completo	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Analista de Qualidade	40 horas semanais	CR	3.750,00	Nível técnico com Curso específico em gestão da qualidade.	Prova Objetiva	R\$ 120,00



Estado de Santa Catarina  
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO



Analista de TI	40 horas semanais	CR	3.500,00	Nível técnico em Informática.	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Assessor de imprensa	20 horas semanais	CR	1.275,00	Nível superior em Marketing, Publicidade ou Jornalismo (Público).	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Farmacêutico	40 horas semanais	1+CR	5.000,00	Nível superior em Farmácia, com registro ativo no órgão de classe.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Atendente de Farmácia	40 horas semanais	1+CR	1.500,00	Nível médio completo e curso específico na área de atuação.	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Técnico em Raio-X	40 horas semanais	1+CR	2.550,00	Nível técnico - portador de certificado de conclusão de curso técnico em Raio-X.	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Analisa de Recursos Humanos	40 horas semanais	CR	3.500,00	Nível superior em Administração, Psicologia, Ciências Contábeis ou Tecnólogo em Recursos Humanos.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Técnico de segurança	40 horas semanais	1+CR	2.100,00	Nível técnico, portador de certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho.	Prova Objetiva	R\$ 90,00
Psicólogo Organizacional	20 horas semanais	CR	1.850,00	Nível superior em Psicologia, com registro ativo no órgão de classe.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Fisioterapeuta	40 horas semanais	CR	4.158,00	Nível superior em Fisioterapia, com registro ativo no órgão de classe.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Assistente Social	40 horas semanais	CR	3.750,00	Nível superior em Assistência Social, com registro ativo no órgão de classe.	Prova Objetiva	R\$ 120,00
Eletricista	40 horas semanais	CR	2.200,00	Nível técnico, portador de certificado de conclusão de curso técnico em Elétrica ou Eletrotécnica.	Prova Objetiva	R\$ 90,00

**PO** = Prova Objetiva  
**CR** = Cadastro Reserva



## ANEXO II

### DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA (CP):** leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

**MATEMÁTICA (CM):** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

**CONHECIMENTOS GERAIS (CG):** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Campos Novos. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Campos Novos. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Campos Novos. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática. Ecologia e meio ambiente.

### ANEXO III

#### DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS

##### ENFERMEIRO

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em pronto socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Ações e Planejamento de Saúde. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; Sistema Único de Saúde e Política Social, Decreto 7.508/2011, Diretrizes para o Cuidado da Pessoa Idosa e Política Nacional de Atenção Básica; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

##### ENFERMEIRO OBSTETRA

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações;. Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, músculo–esquelético, neurológico, urinário; Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

##### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Noções de nutrição e dietética. Noções de primeiros socorros; vacinas (rede de frio, validade, via de administração, dose, esquema do Ministério da Saúde, prevenção de doenças por imunização). Administração de medicamentos via oral, parietal e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos.



Limpeza, assepsia, antissepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Acompanhamento de pacientes em remoção; utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo, desfibrilador, verificação de sinais vitais. Atividades em sala de urgência/emergência. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Código de Ética Profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_sau\\_p1.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_sau_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.sau.gov.br/portal/todas-linhas>

## **NUTRICIONISTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição; Macronutrientes e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Metabolismo energético; Guias alimentares; Composição de dietas equilibradas; Planejamento de cardápios; Cálculo de NDPcal; Fisiologia e avaliação do estado nutricional nos diversos estágios de vida e recomendações nutricionais nos diversos estágios de vida; Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento; Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais; Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.); Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação; Segurança Alimentar e legislação aplicada; Métodos de conservação dos alimentos; Causas de deterioração dos alimentos; Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (lactente, crianças, escolares, adolescentes, adultos, gestantes e idosos); Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_sau\\_p1.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_sau_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.sau.gov.br/portal/todas-linhas>

## **ANALISTA FINANCEIRO**

Análise de demonstrações financeiras: índices financeiros, partes interessadas, tipos de comparações e tipos de categorias: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. O papel do valor do dinheiro no tempo: valor presente versus futuro de um montante único e uma anuidade e valor presente de um montante único e uma série de fluxos de caixa. Processo decisório de orçamento de capital: motivações para o dispêndio de capital, etapas no processo e terminologia básica. Fluxos de caixa relevantes: fluxos de caixa de expansão versus de substituição, custos incorridos e custos de oportunidade, fluxo de caixa operacional e fluxo de caixa residual. Custo de capital: conceito básico, custo de fontes específicas de capital, custo de dívidas de longo prazo. Custo médio



ponderado de capital e custo marginal. Sistema de preços: preços absolutos, relativos e preços de mercado. Relação entre quantidade demanda e o preço do próprio bem: escala de demanda individual, curva de demanda individual e exceções a lei de demanda. Conhecimento teórico de margem de contribuição e margem de lucro. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Lei Complementar Federal n.º 4.320/64. Lei Complementar n.º 101/2000. Plano de Contas Públicas.

### **ANALISTA DE QUALIDADE**

Processos e produção de projetos; Sistema Kanban; Documentação para Controle Operacional; Manutenção Produtiva Total (TPM); Sistemas de gestão da qualidade; Boas Práticas de Fabricação – BPF; Certificação das Boas Práticas de Fabricação; Desdobramento das Funções da Qualidade (QFD); Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão - ISO 19011; Auditoria de processos de manufatura ou serviços - VDA6; Ferramentas Gerenciais da Qualidade e diagramas; Matrizes; Planejamento Avançado da Qualidade do Produto – APQP; Gerenciamento de Indicadores - Balanced Scorecard (BSC); Coleta de Dados; Análise Crítica; Plano de Ação; Análise do Sistema de Medição – MAS; Análise dos Modos de Falha e Efeitos – FMEA; Gestão de Qualidade Total; Controle Estatístico de Processo – CEP; Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ANALISTA DE COMPRAS**

Administração Pública. Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos: modalidades de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo. Contratos – garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação. Lei 10.520/02 – Lei do Pregão e Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Pregão – diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, funções do pregoeiro, termo de referência, casos de obrigatoriedade. Lei nº 8.883/94 – Normas para licitações. Decreto nº 5.504/05 – Estabelece a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens comuns e serviços comuns. Credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos. Lei Complementar 123/06 e alterações - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como das alterações posteriores; Lei nº 8.987 de 13/02/1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Conhecimentos de Informática; Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **ANALISTA DE TI**

Lógica de Programação: construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Estrutura de dados: tipos básicos de dados; algoritmos para pesquisa e ordenação; listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; árvores. Arquitetura de software: terminologia, estrutura e componentes, características e potencialidades, serviços, comunicações e protocolos, arquiteturas multicamadas, vantagens e desvantagens, padrões de projeto, padrão

Model-View-Controller (MVC); Service Oriented Architecture (SOA). Arquitetura de aplicações para ambiente web. Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. Métodos e técnicas ágeis. Scrum, XP e Kanban; users stories e product backlog; desenvolvimento incremental, entregas contínuas, integração contínua; Test Driven Development (TDD); Acceptance Test Driven Development (ATDD) e Behavior Driven Development (BDD); automação de testes. Qualidade de software: metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado: conceitos, diretrizes, disciplinas; metodologias ágeis; métricas e estimativas para tamanho de software; análise por pontos de função (FPUG e NESMA); CMMI, ISO 9001, ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 25000. Testes de software: processo de testes, modelos de melhoria, planejamento, técnicas e tipos de testes. 8 Análise e projeto orientados a objetos: conceitos básicos, padrões de projetos; UML: visão geral, modelos e diagramas. Programação orientada a objetos: conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Bancos de dados: conceitos e fundamentos; noções de administração de SGBD: IBM DB2 e MS SQL Server; linguagem SQL: consultas e subconsultas; gatilho (trigger), visão (view), function e stored procedure, cursores; projeto e modelagem de banco de dados relacional; normalização; administração de dados; self BI; governança de dados; conceitos de Data Warehouse, Data Mining e OLAP. Linguagens e tecnologias de programação: JAVA EE, .NET, Javascript; AJAX; HTML; CSS; XML, XSD e XSLT, Test-Driven-Development (TDD), Refactoring. SOAP; REST, JSON, ANGULAR JS, Microserviços. Fundamentos de DevOps. Ferramentas CASE. Desenvolvimento para plataforma mobile Android, IOS, JPA, JSF, JNDI, JDBC; ambientes de desenvolvimento: Eclipse e Visual Studio. Interface de Interação com Usuário: conceitos de interação homem-máquina; interfaces gráficas; aspectos cognitivos e ergonômicos; usabilidade avaliação; interfaces Web; modelos, métodos e ferramentas. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web. Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital. Cloud Computing: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida. Soluções em tecnologia: Middlewares, Sistemas de mensageria, BPEL e BPMN. Gerência de projetos: conceitos de gestão de projetos; abordagens: PMBoK; LEAN; KANBAN; SCRUM; metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Gerenciamento de serviços de TI. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## **ASSESSOR DE IMPRENSA**

Técnicas redacionais e de linguagem jornalística. Interpretação de textos; Noções essenciais de pontuação, concordância e grafia de certas palavras aplicadas à prática comunicacional; Elaboração de "press-releases", comunicados para a mídia impressa e eletrônica. Organização e convocação de coletivas. Sugestão e desenvolvimento de pautas. Mídia training. Edição e editoração de house-organs. A imprensa: História e evolução dos meios de comunicação, da invenção da imprensa no século XX, com ênfase também nas atuais transformações, com o surgimento de novos meios de informação, como a Internet, o correio eletrônico e outros. A notícia: A produção da notícia: conceitos, elementos básicos, estruturas e tipos, técnicas. As reportagens opinativa, informativa e interpretativa: características básicas. Técnicas de edição: titulação, edição do texto, produção de legendas, noções de programação visual. Publicações institucionais: características do texto e da edição. A produção para rádio e TV: características do texto e da edição. A Internet: características do texto e noções sobre os recursos desse meio para a comunicação institucional. Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação: jornal impresso, rádio, TV e Internet, e o papel complementar que exercem um em relação ao outro. Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão. A notícia - reportagem: conceito, elementos básicos, estrutura e tipos e a técnica de titulação. Lei de Imprensa e Direitos Autorais. Assessoria de comunicação: Atribuições e funções; estrutura básica. Planejamento de comunicação integrada. Comunicação interna: objetivos, canais, instrumentos de avaliação. Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações). Indústria cultural e cultura de massa. Noções de desenvolvimento sustentável. Conhecimentos em Informática geral; Conhecimento de Corel Draw e Adobe PhotoShop; Política: Lei Complementar nº 131/2009 - Lei de Transparência; Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Noções da Constituição Federal; Conhecimentos gerais de Informática, Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos.



Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

## FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Farmacocinética (absorção, vias de administração, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e excreção); Farmacodinâmica (interação droga-receptor e transdução do sinal farmacológico, interações medicamentosas, reações diversas); Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Política de assistência farmacêutica; Farmácia básica; Medicamentos especiais; Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos; Avaliação, preparo e dispensação de nutrição parenteral e medicamentos oncológicos. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

## TÉCNICO EM RAIOS-X

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contra-indicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria 453 e 485 (NR 32). Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional. COVID-19. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA**

Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação, riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e de acidentes no trabalho. Medidas de controle e eliminação de riscos ambientais e de meio ambiente de trabalho. Conceito legal e preventivista de acidente de trabalho. Causas dos acidentes; Consequências dos acidentes; Inspeção de segurança: objetivos; etapas de elaboração; Conceito de Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Responsabilidade em matéria de riscos e prevenção de acidentes do trabalho. Eliminação e controle de riscos ambientais e ergonômicos. Antecipação, avaliação, controle e monitoramento de riscos e condições ambientais de trabalho. Procedimentos de segurança, saúde e higiene do trabalho. Programas de prevenção de acidentes e de gestão de riscos no trabalho. Normas Regulamentadoras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Frequência e gravidade de acidentes do trabalho. Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho - Métodos Preventivistas. Mapa de Risco: Objetivo; Etapas de elaboração; Inspeção de segurança. Prevenção e combate a sinistros: O triângulo do fogo; tipos de fogo; tipos de agentes extintores; técnicas de prevenção; técnicas de combate. Primeiros socorros. Equipamento de proteção individual – EPI's: legislação; tipos de EPI's. Segurança em eletricidade; Legislações vigentes relativas ao cargo; Conhecimentos em Informática; Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL**

Avaliação psicológica/psicotécnica; Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública; Treinamento e Desenvolvimento; Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional; Os processos de comunicação nas organizações; Qualidade de Vida no Trabalho; Saúde do trabalhador; Doenças relacionadas ao trabalho; Administração de recursos humanos; Gerenciamento de conflitos; Ética profissional; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; O papel dos recursos humanos nas organizações; Cultura organizacional; Tipos de liderança; Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho; Motivação para o trabalho; Saúde mental e trabalho; Código de Ética Profissional. O psicólogo na organização: aspectos éticos, políticos e administrativos. Organizações: tipos, estruturas, comportamento organizacional e comunicação na organização. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas de gestão de pessoas: conceitos e ferramentas de gestão. Liderança. Gerenciamento da pluralidade nas organizações. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Negociação no contexto organizacional. Gerenciamento de conflitos. Poder nas organizações. Clima e cultura organizacional. Grupos e equipes de trabalho nas organizações. Gestão do desempenho: teorias, técnicas e instrumentos de avaliação individual e organizacional. Recrutamento e seleção de pessoal na administração pública. Identificação de talentos e domínio de competências. Desligamento e preparação para a aposentadoria. Gestão de carreiras. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para a educação corporativa. Organizações que aprendem e aprendizagem corporativa. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Elaboração de projetos de educação corporativa: fases, procedimentos, diagnóstico,

planejamento, execução, acompanhamento e avaliação; gestão do conhecimento. Saúde e qualidade de vida no trabalho. Sentido do trabalho nas organizações. Trabalho, subjetividade e saúde mental. Condições, organização e carga de trabalho. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento de transtornos mentais relacionados ao trabalho. Aspectos psicológicos de segurança no trabalho. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

### **FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorrespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia – ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias adulto / infantil; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_educacao\\_popular\\_saude\\_p1.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf); Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: [https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf); Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Política Nacional da assistência social; Lei Orgânica de Saúde – 8080/90. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

**ANEXO IV**

**DO CRONOGRAMA**  
(Sujeito a alterações)

**É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA [APRENDERSC.SRV.BR](http://APRENDERSC.SRV.BR) DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.**

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	02/05/2022
02.	Publicação do Edital	02/05/2022
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17H)	02/05 até 05/05/2022
04.	<b>Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)</b>	<b>02/05 até 31/05/2022</b>
05.	<b>Prazo Máximo de pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>31/05/2022</b>
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	02/05 até 05/05/2022
07.	Prazo máximo de recebimento dos pedidos de Isenção da Taxa para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea conforme data limite da postagem estabelecida acima (05/05/2022).	09/05/2022
08.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	10/05/2022
09.	<b>Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas</b>	<b>02/06/2022</b>
10.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17H)	02/06 até 03/06/2022
11.	<b>Homologação Final das Inscrições e Divulgação do Local das Provas</b>	<b>06/06/2022</b>
12.	Ensalamento dos Candidatos	08/06/2022
13.	<b>Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos</b> <b>Horário de início das provas: 08H30MIN</b>	<b>26/06/2022</b>
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	27/06/2022
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17H)	27/06 até 28/06/2022
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e julgamento dos recursos recebidos	04/07/2022
17.	<b>Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados</b>	<b>04/07/2022</b>
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória (horário limite de recebimento até 17H)	04/07 até 05/07/2022
19.	<b>Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos</b>	<b>08/07/2022</b>

**NOTA:**

\*\*\* Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Fundação Hospitalar Dr. José Athanázio poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br).

**\*\*\* É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito para o **PROCESSO PÚBLICO 01/2022 DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO**, inscrição sob o número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_ (De forma clara)

Nome do Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_ (De forma clara)

Especificar a Condição: \_\_\_\_\_

**02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ( )-12 ( )-14

**03) AMAMENTAÇÃO**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Horários Amamentação: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ Data Nascimento Criança: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**04) OUTRAS NECESSIDADES**

- ( ) Intérprete de Libras

- ( ) Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

RG: \_\_\_\_\_



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Eu, (nome) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, residente e domiciliado no (endereço completo) \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do **PROCESSO PÚBLICO Nº 01/2022** da **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO**, Inscrito para o cargo \_\_\_\_\_, número de inscrição \_\_\_\_\_, que minha renda mensal “per capita” familiar não ultrapassa um salário mínimo e meio nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

*Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:  
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.*

\_\_\_\_\_ (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

RG: \_\_\_\_\_





**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
PARA DOADOR DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição nº \_\_\_\_\_ do **PROCESSO PÚBLICO EDITAL 01/2022 DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DR. JOSÉ ATHANÁZIO**, residente \_\_\_\_\_ e domiciliado \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de sangue.

Sendo assim REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de doador de Sangue fidelizado.

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_(SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

RG: \_\_\_\_\_