



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



EDITAL 01/2023

O **Município de Quilombo**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.º 031/2001, Lei Complementar Municipal n.º 32/2001 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para o ingresso no quadro permanente para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: www.wedoconcursos.com.br e e-mail: contato@wedoconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva, prática e de títulos, conforme cada cargo.**

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter efetivo para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO

Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova	Valor Taxa Inscrição
1	Mecânico	CR	Alfabetizado, com experiência profissional da área de atuação.	R\$ 3.097,65	40	Objetiva Prática	R\$ 30,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova	Valor Taxa Inscrição
2	Agente de Endemias	1	Ensino fundamental completo.	R\$ 1.499,87	40	Objetiva	R\$ 30,00
3	Auxiliar de Enfermagem	1	1º Grau Completo e portador de Certificado de auxiliar de enfermagem com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da profissão.	R\$ 2.272,03	40	Objetiva	R\$ 30,00
4	Motorista	CR	Alfabetizado e possuir CNH categoria "D" ou superior	R\$ 2.272,03	40	Objetiva Prática	R\$ 30,00
5	Operador de Máquinas	CR	Alfabetizado e possuir CNH categoria "C" ou superior	R\$ 2.768,32	40	Objetiva Prática	R\$ 30,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova	Valor Taxa Inscrição
6	Auxiliar de Serviços de Saúde Pública	1	Ensino médio completo.	R\$ 1.499,87	40	Objetiva	R\$ 30,00
7	Técnico de Enfermagem	CR	Portador de Diploma ou Certificado de Técnico de Enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 2.326,75	40	Objetiva	R\$ 30,00
8	Técnico em Contabilidade	CR	Portador de Certificado de Técnico em Contabilidade a nível de 2º grau.	R\$ 4.476,02	40	Objetiva	R\$ 30,00
9	Técnico em Saúde Bucal	1	Portador de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino médio e curso profissionalizante de Técnico em Saúde Bucal – TSB, com registro no Conselho de Odontologia competente.	R\$ 2.195,08	40	Objetiva	R\$ 30,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova	Valor Taxa Inscrição
10	Assistente de Serviço Social	1	Portador do Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.231,62	40	Objetiva	R\$ 50,00
11	Enfermeiro	1	Portador de Diploma de Enfermeiro com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.839,28	40	Objetiva	R\$ 50,00
12	Farmacêutico	1	Bacharel em Farmácia, com registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 3.208,73	40	Objetiva	R\$ 50,00
13	Médico	1	Portador do Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 7.299,58	20	Objetiva	R\$ 50,00
14	Médico Clínico Geral	1	Portador do Diploma de Médico, com registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 13.628,85	40	Objetiva	R\$ 50,00
15	Médico Psiquiatra	1	Bacharel em Medicina com Título de Especialista em Psiquiatria,	R\$ 8.322,36	20	Objetiva	R\$ 50,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



			com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.				
16	Nutricionista	CR	Portador do Diploma de Nutricionista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.839,28	40	Objetiva	R\$ 50,00
17	Procurador Jurídico	1	Portador do Diploma de Bacharel em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 4.839,28	40	Objetiva	R\$ 50,00
18	Professor de Português / Língua Estrangeira – Inglês	1	Nível superior em curso de licenciatura de graduação plena com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa.	R\$ 4.056,99	40	Objetiva e Títulos	R\$ 50,00

Legendas utilizadas:

CR*Cadastro Reserva.

- 1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será ESTATUTÁRIO.
- 1.6. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.
- 1.7. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.quilombo.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> e no site do Município, no endereço <https://www.quilombo.sc.gov.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.3.1. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.4. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Quilombo.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. Acessar o *site* www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;

3.4.2. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivo”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Quilombo;

3.4.3. **Ler completamente o Edital;** clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.** Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO CONCURSOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 10.5 e subítem**s sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

3.10. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.10.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.11. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.12. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



3.13. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.14. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.15. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista para o Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Concurso Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de



reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma**.

3.24. Os candidatos interessados na isenção, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.26. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.27. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.28. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.28.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

3.28.2. **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**

3.28.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.

3.28.4. Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.

3.29. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.30. **Somente será permitida uma única inscrição para o presente Concurso Público.**

3.31. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Concurso em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.

3.32. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Quilombo não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.33. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.

3.34. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- 3.35. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.36. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.
- 3.37. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.
- 3.38. A **WE DO CONCURSOS** quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoconcursos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.39. **Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade na PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 165, Centro, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.**
- 3.40. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

- 4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997, Lei nº 18.559/22 e Lei nº 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo, os candidatos **hipossuficientes, doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano, jurados e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral**, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.
- 4.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.4. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.
- 4.4.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
- 4.4.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.5. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:
- 4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.6. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá:
- 4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Leite Humano” e anexar ao requerimento a comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público.
- 4.7. Para requerer a isenção por **Jurado e Mesário**, o candidato deverá:



4.7.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Jurado / Mesário” e anexar ao requerimento a comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.8. Para requerer a isenção de **hipossuficiente/baixa renda**, o candidato deverá:

4.8.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV e VI**), preencher obrigatoriamente o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido, assinalar a opção “baixa renda”, **e anexar o comprovante do CadÚnico** que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.8.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.8.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.9. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

4.10. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.11. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

4.12. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

4.13. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.14. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

4.15. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.

4.16. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.17. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;** **b)** os candidatos, cujo



recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

4.18. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

5.2. O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.3. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.4. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

5.5. Para as necessidades “prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*”, **estando disposto em um único arquivo**.

5.6. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e apresentar a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.

5.6.1. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.6.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.6.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.6.4. O (a) acompanhante deverá:

- a) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) Apresentar documento de identificação;
- c) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.
- e) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.6.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.



5.6.4.2. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.6.5. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

5.6.6. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.6.7. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

6.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo III** deste Edital, em local e horário a serem divulgados em publicação posterior. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Quilombo/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no **item 2** deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

6.3. O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- a) *Cédula de Identidade - RG;*
- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

6.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 6.3.**

6.5. Se o candidato optar em utilizar documento digital permitido em Lei (Ex: CNH , Novo RG) deverá fazê-lo mediante aplicativo oficial do governo e possuir meios de acessá-lo no local de prova.

6.6. A responsabilidade pelo acesso do documento digital é exclusivamente do candidato. Caso não consiga acessar o documento digital por falta de internet ou outro problema eletrônico, deverá apresentar outro documento físico, listado no **item 6.3**, sob pena de não poder realizar a prova (tanto escrita, quanto prática, se houver).

6.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

6.8. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

6.9. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

6.10. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Realizar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- b) *Realizar prova sem apresentação documentos de identificação válido;*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 6.11. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova (objetiva e/ou prática).
- 6.12. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.
- 6.13. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá se retirar do local ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.14. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Concurso Público e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.15. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 6.16. É proibido o porte de arma de fogo.
- 6.17. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 6.18. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.19. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.
- 6.20. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.
- 6.21. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.
- 6.22. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Quilombo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 6.23. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 6.24. A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**



6.25. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

6.26. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.26.1. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

6.27. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

6.28. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

6.29. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

6.30. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- k) *Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;*
- l) *Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;*

6.31. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



6.32. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

6.33. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, **será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.**

7. A PROVA OBJETIVA:

7.1. A prova será composta do seguinte modo:

7.1.1. Para os cargos de Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços de Saúde Pública, Técnico de Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal, Assistente de Serviço Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor de Português/Língua Estrangeira – Inglês:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	0,20	1,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
	Informática	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	0,30	6,00
Valor Total:				100,00

7.1.2. Para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor Total:				100,00

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo III** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, constante do **Anexo II** deste Edital.



7.2.1. Para os cargos com exigência de Nível Superior serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 60% (6,0 pontos) na prova objetiva.

7.2.2. Para os cargos com exigência de Nível Médio/Técnico, Nível Fundamental ou Alfabetizado (exceto Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico) serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

7.2.3. Especificamente para os cargos de Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 70% (7,0 pontos) na Prova Prática.

7.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo III**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.4. O candidato é o único responsável pela consulta de data(s), horário(s) e local(is) de prova. Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referente à data(s), horário(s) e local(is) de prova.

7.5. O candidato poderá consultar horário(s) e local(is) de prova, além das informações de fechamento dos portões por meio do site da **wedoconcursos.com.br**.

7.6. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

7.7. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

7.8. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

7.9. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado posterior a data da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

7.10. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

7.11. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.



7.12. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

7.13. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

7.14. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.

7.15. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item “mais informações” que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

7.16. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para os candidatos do cargo de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e MECÂNICO**.

8.2. Realizarão a prova prática somente os candidatos aprovados na etapa objetiva.

8.3. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso www.wedoconcursos.com.br e do município <http://www.quilombo.sc.gov.br> e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

8.4. Para o cargo de MOTORISTA e de OPERADOR DE MÁQUINAS, os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

8.5. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.6. Especificação técnica para os candidatos ao cargo de MOTORISTA:

8.6.1. Serão utilizados para a prova prática os seguintes veículos:

- CAMINHÃO
- ÔNIBUS
- MICRO-ÔNIBUS
- VAN
- CARRO PEQUENO AUTOMÁTICO
- CARRO PEQUENO MANUAL

8.6.2. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,00 pontos na **em cada um dos veículos.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



8.6.3. A nota final da Prova Prática consistirá na Média Simples das avaliações de todos os veículos indicados para fazer a prova prática.

8.7. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	10,00
Operação do Veículo	

8.8. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- b) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
- c) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- d) parar, estacionar e arrancar;
- e) Estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- f) Simular embarque e desembarque de pessoas;
- g) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- h) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;
- i) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.8.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 à 1,00

Exemplo:

I - Candidato verificou a condição de operação e segurança do equipamento/veículo? (Cinto de segurança; Faróis, Farolletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção; Retrovisores; Nível do Óleo do Motor; Nível da Água do Sistema de Arrefecimento)

Sim, totalmente (sem perda de pontos)

Parcialmente (-0,50 pontos)

Não (-1,00 pontos)

8.8.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

Faltas Eliminatórias:

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- usar a contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade indicada na via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves: (-1,00 pontos)

- desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;



não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

não usar devidamente o cinto de segurança;

perder o controle da direção do veículo em movimento;

cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias: (-0,50 pontos)

executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;

usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

desengrenar o veículo nos declives;

colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves: (-0,25 pontos)

provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Serão analisados: (-1,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

Cinto de segurança;

Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção;

Retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

Nível do Óleo do Motor;

Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

8.9. Especificação técnica para os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS:

8.9.1. Serão utilizados para a prova prática os seguintes veículos:

- RETROESCAVADEIRA
- ESCAVADEIRA HIDRÁULICA
- MOTONIVELADORA
- MINICARREGADEIRA



- ROLO COMPACTADOR

8.9.2. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,00 pontos na **em cada um dos veículos.**

8.9.3. A nota final da Prova Prática consistirá na Média Simples das avaliações de todas as máquinas indicadas para fazer a prova prática.

8.10. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	10,00
Operação da Máquina	

8.11. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) verificar a condição de operação e segurança da máquina;
- b) ligar, arrancar e manobrar a máquina;
- c) manobrar e conduzir a máquina pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- d) parar, estacionar e arrancar;
- e) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- f) cumprir as tarefas e procedimentos de operação da máquina;
- g) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina;
- h) desligar a máquina realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.11.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 à 1,00.

Exemplo:

I - Candidato verificou a condição de operação e segurança do equipamento/veículo? (Cinto de segurança; Faróis, Farolões, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção; Retrovisores; Nível do Óleo do Motor; Nível da Água do Sistema de Arrefecimento)

Sim, totalmente (sem perda de pontos)

Parcialmente (-0,50 pontos)

Não (-1,00 pontos)

8.11.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

Faltas Eliminatórias:

desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

avançar sobre o meio fio;

não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;

avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;

usar a contramão de direção;

não completar a realização de todas as etapas do exame;

avançar a via preferencial;

provocar acidente durante a realização do exame;

exceder a velocidade indicada na via;

cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.



Faltas Graves: (-1,00 pontos)

desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias: (-0,50 pontos)

executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
desengrenar o veículo nos declives;
colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves: (-0,25 pontos)

provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Serão analisados: (-1,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

Cinto de segurança;
Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção;
Retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

Nível do Óleo do Motor;
Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

8.12. Especificação técnica para os candidatos ao cargo de MECÂNICO:

8.13. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



se em consideração o uso e aproveitamento das ferramentas e equipamentos utilizados e economicidade do material.

8.14. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.14.1. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,00 pontos **em cada tarefa a ser realizada.**

8.14.2. A nota final da Prova Prática consistirá na Média Simples das avaliações de todas as tarefas indicadas pela equipe de avaliadores no momento da execução da tarefa proposta.

8.15. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos (8.16 do Edital)	10,00

8.15.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 à 1,00

Exemplo:

I - Candidato utilizou todos os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) necessários na atividade Proposta. E, utilizou adequadamente?

Sim, totalmente (sem perda de pontos)

Parcialmente (-0,50 pontos)

Não (-1,00 pontos)

8.16. **Itens que serão avaliados**

I – Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)

Item	Perda de pontos
Roupas e Calçados adequados	De 0 a 0,50
Usou Equipamentos de proteção	De 0 a 0,50

II - Organização do trabalho

Item	Pontos
Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada	De 0 a 0,50
Organizou o local antes de iniciar a tarefa	De 0 a 0,50
Soube trabalhar em equipe – quando for o caso	De 0 a 1,00
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa	De 0 a 1,00

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Item	Pontos
Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas	De 0 a 0,50
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas	De 0 a 0,50

IV – Execução da tarefa proposta

Item	Pontos
Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças	De 0 a 1,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças	De 0 a 1,00
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa	De 0 a 1,00
Executou a tarefa adequadamente/A instalação funcionou corretamente	De 0 a 1,00
Terminou a tarefa no tempo estipulado	De 0 a 1,00

8.17. Disposições Gerais da prova prática:

8.17.1. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.17.2. **A perda de pontos dos itens para todos os cargos é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação (para os cargos de motorista e operador de máquinas) ou na tarefa proposta (para o cargo de mecânico).**

8.17.3. Durante o circuito de realização da prova prática (motorista e operador de máquinas) o candidato deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos nos **itens 8.9 e 8.12** deste Edital.

8.17.4. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para cada um dos veículos, máquina e tarefa de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.

8.17.5. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Concurso Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

8.17.6. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.17.7. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

8.17.8. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público, além das demais sanções aplicáveis.**

8.17.9. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos/ferramentas, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

8.17.10. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.17.11. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.17.12. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

8.17.13. A prova prática poderá ter a sua data de aplicação alterada, de acordo com o número de inscritos.

8.17.14. Em havendo alteração da data, será publicado novo cronograma, juntamente com o ato de convocação para a prova prática, no prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital.

8.17.15. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

8.17.16. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.



8.17.17. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos identificados como tipo de prova “Títulos” no **item 1.4** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, podendo totalizar no máximo 2 (dois) pontos, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

9.1.1. Tabela de formação:

FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	1,00	2,00
Mestrado	0,60	
Pós-graduação	0,40	

9.2. **Forma de apresentação dos títulos do item 9.1.1 – Tabela de formação:**

9.2.1. Para comprovação de conclusão de curso de **Pós-Graduação** lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com **carga horária mínima de 360 horas**, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.

9.2.1.1. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

9.2.2. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de **Doutorado e/ou Mestrado**, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.

9.2.3. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.2.4. **Somente o maior título da categoria de formação será pontuado.**

9.2.5. Somente um título de cada categoria será avaliado. Exemplo: Se um candidato comprovar 02 (duas) pós-graduação, receberá apenas uma nota do item pós-graduação.

9.2.6. Os títulos deste item 9.1.1 – tabela de formação deverão serem enviados **frente e verso** e em formato PDF.

9.3. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 9.1.1.**

9.4. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.

9.5. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

9.6. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.



9.7. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos”;
- d) Adicionar o arquivo digitalizado no campo “**Documento comprobatório de alteração de nome**”.

9.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

9.9. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo **item 9.10** deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

9.10. **Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:**

9.10.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal, seguindo o procedimento abaixo.

- a) Providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de **item 9.1.1** deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem nos respectivos itens;**
- b) Realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos de forma legível e completa (frente e verso), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- c) Salvar cada uma das digitalizações em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;
- d) **Nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;**
- e) Acessar a área do candidato, clicar no campo “títulos” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da pós-graduação no campo relativo à pós-graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

9.11. Não serão pontuados os títulos:

- a) *que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 9.7**);*
- b) *de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 9.1.1**;*
- c) *de cursos não concluídos;*
- d) *apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;*
- e) *sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);*
- f) *que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 9.1.1**;*
- g) *que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;*



- h) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- i) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
- j) arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- k) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;**
- l) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;
- m) arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- n) arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.12. **Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF.** Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

9.14. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

9.15. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período de da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

9.16. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10. DOS RESULTADOS:

10.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, prática e de títulos conforme abaixo:

10.2.1. **Para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas** a nota final será:
Prova Objetiva = 30% + Prova Prática = 70%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,3 + Prova Prática x 0,7.

10.2.2. **Para o cargo de Professor** a nota final será igual a soma da nota da Prova Objetiva e da nota da Prova de Títulos.

10.2.3. **Para os DEMAIS CARGOS** a nota final será igual a nota da Prova Objetiva.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



10.3. São critérios para a Classificação neste Concurso Público:

a) *Ter sido aprovado na Prova Objetiva.*

b) *Para os cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas ter sido aprovado na Prova Objetiva e ter sido aprovado na Prova Prática.*

10.4. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

2ª preferência: Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior nota na prova objetiva;

2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;

3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa

4. Maior número de acertos na prova de Informática;

5. Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

6. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

3ª preferência: Maior nota na prova de títulos;

4ª preferência: Maior nota na prova prática;

5ª preferência: Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

6ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

10.5. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

10.6. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate **DEVERÁ** responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

10.6.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema.**

10.6.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

10.7. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

10.8. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no no capítulo específico que trata “dos recursos”, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

10.9. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10.10. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Quilombo, Setor de Recursos Humanos, que fica localizado à Rua Duque de Caxias, N° 165, Centro, Quilombo – Santa Catarina durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

11.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita através de contato telefônico, e-mail, aplicativo de WhatsApp. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez.

11.3. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

- a) *Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;*
- b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 14.3;*
- c) *Desistir formalmente da vaga.*
- d) *Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.*

11.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **3 (três) dias corridos**, apresentar ao setor competente da Municipalidade, na Prefeitura de Quilombo os documentos descritos no **item 14.3**, sob pena de perder a vaga.

11.5. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e efetuada a convocação próximo classificado.

11.6. O candidato que, convocado para a admissão, deixar de assumir a vaga, poderá requerer a sua reclassificação para o final da fila, mediante solicitação no Setor de Recursos Humanos, situado à Rua Duque de Caxias, N° 165, Centro, Quilombo – Santa Catarina.

11.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.8. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

11.9. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) *À impugnação deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Às Notas da Prova Objetiva, Prática e Títulos;*
- f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

12.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

12.3. Tendo em vista que a banca examinadora do concurso é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 12.1)**, deverá ser efetuado o



preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

- a) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;*
- b) *A fundamentação das suas razões; e*
- c) *As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

12.4. Os recursos previstos neste **Item 12.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.**

12.5. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 12.3**, também sob pena de sua desconsideração.

12.6. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 12.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

12.7. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 12.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.8. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

12.8.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

12.9. Tendo mais de um candidato(a) impetrado recurso sobre a mesma questão com as mesmas razões e embasamento/referência, a banca examinadora da **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa de publicar apenas uma decisão, que será aproveitada a todos os candidatos que impetraram o mesmo recurso.

12.10. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

12.11. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou representante diretamente na “**área do candidato**” através do site <https://wedoconcursos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, acessando o campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página, obedecendo o prazo previsto no **Anexo III** deste Edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

12.12. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na “**área do candidato**”, no site <https://wedoconcursos.com.br/>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

12.13. Os recursos encaminhados por e-mail pelos candidatos, não serão reconhecidos.

13. DOS PROTOCOLOS:

13.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*



b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*

c) *Todos os demais Recursos definidos no Item 12 deste Edital.*

13.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

13.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

13.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

13.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

13.5.1. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivos”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Quilombo;

13.5.2. Clicar no botão “mais informações”; “impugnação contra o edital”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “continuar” preencher total e corretamente o formulário fazendo apresentar os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

13.6. Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

13.7. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

14.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

14.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

a) *Nacionalidade brasileira ou equivalente;*

b) *Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);*

c) *Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;*

d) *Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);*

e) *Idade mínima 16 anos – (art.5 Estatuto);*

f) *Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;*

g) *Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;*

h) *Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.*

14.3. Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

Documentos pessoais:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título Eleitoral;

d) Comprovante de Quitação Militar – Dispensa – 3ª (se necessário);

e) Escolaridade/Formação e Registro no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso (CREA, COREN, etc);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- f) CNH – Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- g) Tipagem Sanguínea;
- h) CTPS;
- i) PIS/PASEP;
- j) Registro Civil (casamento ou nascimento);
- k) Comprovante de Endereço;
- l) Declaração de Residência;

Em caso de filhos menores de 21 anos:

- m) Registro Civil, dos filhos menores de 21 anos;
- n) RG e CPF dos filhos (se tiver);
- o) Declaração judicial para comprovação de dependente que viva às suas custas;

Providenciar:

- p) Uma foto 3x4;
- q) Certidão Criminal no site do TJSC no sistema **EPROC** e **SAJ** de 1º e 2º grau, disponível no link: <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- r) Certidão de Quitação Eleitoral www.tse.jus.br
- s) Certidão de Crimes Eleitorais www.tse.jus.br
- t) Certidão Negativa de Débitos junto ao município de Quilombo;
- u) Laudo médico;
- v) Declaração de ter sofrido ou não, penalidade disciplinar;
- w) Declaração de bens **OU** cópia da Declaração de Imposto de Renda;
- x) Declaração de dependentes **OU** se não possui, declarar que não possui;

Fornecer:

- y) Telefone;
- z) e-mail.

14.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

14.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Quilombo eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

15.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

15.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Quilombo.



16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas posteriormente publicadas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Concurso Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Quilombo o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

16.3. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS**.

16.4. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

16.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso público, valendo para este fim, a portaria de homologação do Concurso Público, divulgada pela Prefeitura Municipal de Quilombo e ato divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.

16.6. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Prefeitura Municipal de Quilombo junto ao Setor de Recursos Humanos. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

16.7. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

16.8. Fica assegurada a fiscalização do Concurso, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

16.9. Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

16.10. É vedada a inscrição presente Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura Municipal de Quilombo, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

16.11. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) na comissão de concurso Público;
- b) na comissão de aplicação de provas;
- c) na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento;

16.12. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Quilombo e da **WE DO CONCURSOS**, de acordo com a legislação vigente.

16.13. O Município de Quilombo e a **WE DO CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoconcursos.com.br, site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

16.14. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato contato@wedoconcursos.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



16.14.1. Não será realizado o esclarecimento de dúvidas por telefone e/ou whatsapp. Somente através do canal de comunicação descrito no **item 16.14.**

16.14.2. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Das atribuições dos cargos;

Anexo II – Conteúdo programático;

Anexo III - Cronograma de Execução;

Anexo IV - Requerimento de isenção do valor de inscrição;

Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;

Anexo VI – Autodeclaração de baixa renda/hipossuficiente.

16.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Quilombo (SC).

16.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quilombo, 05 de outubro de 2023.

Silvano de Pariz
Prefeito Municipal



ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE ENDEMIAS

- Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; palestras, dedetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica em caso de não infestação pelo Aedes Aegypti;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolar e outros seguimentos;
- Dedetizar para combater ao dengue e outros insetos, dentre outras atribuições afins.

ASSISTENTE DE SERVIÇO SOCIAL

- Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do profissional de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo.
- Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelos órgãos governamentais, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja sendo executado ou que possa vir a ser implantado junto ao Município
- Realizar o número de atendimentos/procedimentos de conformidade com o que for estabelecido ou distribuído pelo órgão de sua lotação, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade.
- Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação estabelecida pelo órgão, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana.
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social.



- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Executar atividades de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob orientação e supervisão de Enfermeiro.
- Participar na execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente:
 - a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas,
 - b) executar ações de tratamento simples,
 - c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente,
 - d) participar da equipe de saúde
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
- Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Fazer notificações de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
- Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;
- Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- Efetuar visita domiciliar;
- Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;
- Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente.
- Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transmitir ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da Chefia.
- Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição.
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade.
- Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas.



- Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem.
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência.
- Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades.
- Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios.
- Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante à execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venham a ser instituídos, que estejam sendo executados pelo órgão municipal ou que possam vir a ser implantados junto ao Sistema de Saúde Municipal.
- Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação estabelecida pelo órgão, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana, nos locais e/ou unidades sanitárias que for designado.
- Executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Desempenhar outras funções afins.
- Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do profissional de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo.
- Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja



sendo executado pela Secretaria Municipal da Saúde ou que possa vir a ser implantado junto ao Sistema de Saúde Municipal.

- Realizar o número de atendimentos/procedimentos de conformidade com o que for estabelecido ou distribuído pela Secretaria Municipal da Saúde, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade.
- Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação que será estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana.
- Desempenhar suas funções nos locais e/ou nas Unidades que forem designados.

FARMACÊUTICO

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência;
- Participar de atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.
- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica, principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;
- Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente;
- Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;
- Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas;
- Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica;
- Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação;
- Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos;
- Participar da elaboração de propostas de ações que visem à gestão do risco em saúde;
- Acompanhar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação;
- Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria;
- Identificar as necessidades da população em relação à informação em saúde;
- Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade;
- Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviãoamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário;
- Implementar grupos operativos e educativos com objetivo de prevenir e promover a saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida;
- Realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade;



- Realizar atendimento individual focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde, em todos os componentes da assistência farmacêutica: básico, estratégico e especializado;
- Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando a corresponsabilização do paciente com o seu tratamento e com a sua condição de saúde;
- Realizar dispensação especializada, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e prevenção de Problemas Relacionados a Medicamentos (PRM), conforme necessidade e condições de execução;
- Realizar conciliação de medicamentos visando seu uso racional;
- Realizar gestão de caso junto a outros profissionais visando à adesão ao tratamento;
- Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação;
- Participar das ações de saúde incluídas na gestão clínica do medicamento, abrangendo toda a rede de atenção à saúde;
- Promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias locais, prescritores e equipe multiprofissional;
- Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas para o manejo das condições crônicas;
- Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde;
- Participar de campanhas e eventos relacionados à saúde na comunidade, com orientações em saúde;
- Participar dos fóruns de discussão de ciclos de vida;
- Promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando ao Uso Racional de Medicamentos (URM);
- Promover, em conjunto com equipe multiprofissional e gestor, ações de melhorias do ambiente e humanização na unidade de saúde;
- Promover a incorporação da homeopatia nos diversos níveis de complexidade do sistema, principalmente na atenção básica, buscando a prevenção de doenças e a promoção da saúde;
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Executar outras atividades semelhantes, compatíveis com sua especialização profissional e de acordo com o Conselho Federal de Farmácia e Conselho Regional de Farmácia de Santa Catarina.

MÉDICO

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades afins.
- Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do médico de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo.
- Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja sendo executado pela Secretaria Municipal da Saúde ou que possa vir a serem implantado junto ao Sistema de Saúde Municipal.
- Realizar o número de consultas e/ou procedimentos de conformidade com o estabelecido ou distribuído pela Secretaria Municipal da Saúde, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade.
- Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação que será estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana.
- Desempenhar suas funções nos locais e/ou nas Unidades que forem designados pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- Prestar atendimentos Eletivos ou de Urgência/Emergência, e consultas da ESF a pacientes em demanda espontânea e agendada, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, incluindo procedimentos Ambulatoriais ou de Plantão Médico como: suturas, drenagens, imobilizações, passagens de cateteres e sondas, bem como todos os demais atos médicos que se fizerem necessários ao atendimento do paciente, quer seja junto às Unidades de Saúde do Município, quer seja junto ao Hospital da Cidade, se assim lhes forem dada a designação;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico/paciente e observando preceitos éticos;
- Encaminhar, quando necessário e com justificativa clínico/diagnóstica, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos e demandas da Secretaria, mantendo sua responsabilidade primária pelo acompanhamento do atendimento na sua integralidade;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização e acompanhamento e atendimento do usuário, tanto no âmbito Hospitalar como domiciliar;
- Registrar a consulta médica no prontuário eletrônico oferecido pela Secretaria, anotando queixa, história clínica, exames realizados, antecedentes patológicos e conduta;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de Saúde, prescrevendo, na medida do possível, medicamentos e insumos disponíveis nas Unidades de Saúde;



- Integrar-se com a execução dos demais trabalhos e serviços oferecidos pela rede de atenção à saúde do Município;
- Auxiliar na elaboração de protocolos clínicos e operativos, visando atendimento humanizado nos moldes da Política de Humanização da atenção básica – HUMANIZA SUS;
- Atender a demanda estipulada pela gestão municipal e, em casos de eventos e ou agravos que demandam ampliação dos serviços, ser participe na sua integralidade.
- Cumprir na integralidade a carga horaria estipulada pela Gestão com registro biométrico de entradas e saídas do trabalho;
- Protocolar requerimento de dispensa das atividades com 15 dias de antecedência através de requerimento assinado;
- Estar à disposição para elaboração de escala de plantão no Hospital, bem como, realiza-los;
- Cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações do médico de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes que regulamentam a função do mesmo.
- Cumprir com as prerrogativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, no tocante a execução dos serviços no âmbito de cada programa pelo mesmo instituído, que venha a ser instituído, que esteja sendo executado pela Secretaria Municipal da Saúde ou que possa vir a serem implantados junto ao Sistema de Saúde Municipal.
- Realizar o número de consultas e/ou procedimentos de conformidade com o estabelecido ou distribuído pela Secretaria Municipal da Saúde, que o fará de acordo com o nível de hierarquia, com a demanda existente e com o grau de complexidade
- Cumprir a carga horária semanal e/ou mensal de conformidade com a programação que será estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde, através de ato próprio, podendo inclusive contemplar serviços a serem realizados nos períodos noturnos, feriados e em finais de semana;
- Desempenhar suas funções nos locais e/ou nas Unidades que forem designados pela Secretaria Municipal da Saúde através de ato próprio.
- Executar outras tarefas e programas estipulados pela gestão municipal.

MÉDICO PSIQUIATRA

- Realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátrico-neuropsiquiátricos em geral, internados, de ambulatório e a seus familiares.
- Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS.
- Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátrico-neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico.
- Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas;
- Implementar ações para promoção da saúde.
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
- Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar.
- Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário.
- Participar em reuniões de equipe.
- Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares.
- Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI).



- Realizar o acolhimento dos pacientes.
- Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS.
- Executar outras atividades semelhantes, compatíveis com sua especialização profissional e de acordo com o Conselho Federal de Medicina e Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina.

MECÂNICO

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários.
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento.
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões.
- Desmontar, reparar e montar distribuidores.
- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas.
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas.
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros.
- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas.
- Executar operações com máquina de solda elétrica e oxiacetileno.
- Executar serviços de solda com alumínio, estanho e ferro fundido.
- Fazer abraçadeira, grade de ferro para boca de lobo, reparo nos trilhos das portas e nos portões de ferro.
- Executar reparos nos equipamentos.
- executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.



NUTRICIONISTA

- Proceder no planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros.
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos.
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos.
- Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população.
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador.
- Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho.
- Cumprir o código de ética profissional.
- Participar efetivamente da política de saúde do município através de programas implantados.
- Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares.
- Organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patolas tratores pás carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.

PROCURADOR JURÍDICO

- Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador Geral do Município;
- Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- Zelar pelos bens confiados à sua guarda;
- Representar ao Procurador Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- Sugerir ao Procurador Geral providências tendentes a melhorar os serviços;
- Atualizar-se, constantemente, visando o aprimoramento do cargo de Procurador Municipal com apoio da Administração Municipal.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS/LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;



- d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- i) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- j) Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- l) Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro, de acordo com a programação estabelecida pela Instituição;
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade;
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada;
- Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde;
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer visita domiciliar;
- Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas;
- Realizar cortes histológicos e inclusão;
- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas;
- Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades;
- Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento;
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas;
- Preparar as amostras de alimentos para análise;
- Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos;
- Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor.
- Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis.
- Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.



- Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.
- Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa.
- Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão.
- Participar na elaboração de propostas orçamentárias.
- Classificar a receita.
- Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques.
- Relacionar notas de empenho, sub empenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária.
- Efetuar balanço e balancete.
- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo.
- Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos.
- Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária.
- Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes.
- Elaborar registros contábeis da execução orçamentária.
- Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão.
- Manter atualizadas as fichas de despesa e arquivo de registro contábeis.
- Conferir boletins de caixa.
- Elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho.
- Controlar a execução orçamentária.
- Relacionar restos a pagar
- Reparar recursos financeiros.
- Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários.
- Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título.
- Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação.
- Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro
- Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência.
- Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão.
- Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente.
- Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão.
- Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis.
- Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal.
- Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Organizar arquivos de pacientes.
- Organizar sistema de cadastramento dos pacientes.
- Elaborar agendas de atendimento.
- Realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- Preencher relatórios de produção e produtividade.
- Analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade.
- Controlar o almoxarifado.
- Monitorar e avaliar programas de saúde.
- Atuar na capacitação dos Atendentes de Consultório Dentário.
- Capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal.
- Capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança.
- Supervisionar o trabalho do Atendente de Consultório Dentário e dos agentes de limpeza



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: Mecânico

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral. Singular e Plural.

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Motorista, Operador de Máquinas

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação.

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO: Auxiliar de Serviços de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal, Assistente de Serviço Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor de Português/Língua Estrangeira – Inglês.

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: Mecânico

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração decimal. Sistema Monetário Brasileiro. Grandezas e medidas. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Motorista, Operador de Máquinas

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Função Afim e quadrática. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Matemática Financeira. Polinômios. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

CARGO: Auxiliar de Serviços de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal, Assistente de Serviço Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor de Português/Língua Estrangeira – Inglês.

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

INFORMÁTICA

CARGO: Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal, Assistente de Serviço Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor de Português/Língua Estrangeira – Inglês.

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e posteriores. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e posteriores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR.

Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>

- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line:

Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.

- MOZILLA

FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).

- GOOGLE

CHROME. Ajuda integrada e on-line.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

CARGO: Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal, Assistente de Serviço Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor de Português/Língua Estrangeira – Inglês.

História do município de Quilombo: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.quilombo.sc.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Mecânico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Primeiros Socorros. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Legislação.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17.

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**

- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**

- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Agente de Endemias

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, O Sistema Único de Saúde (S.U.S.), história do PACS/ESF, Endemias e Dengue: Definição, Histórico, Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Educação em Saúde. Competências e habilidades do Agente de Combate a Endemias: Saúde: (Cadastramento as famílias), territorialização e epidemia, doenças mais comuns na comunidade. Imunização, Direitos da Criança, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente),

- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). **Vigilância ambiental em saúde.** 2002.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** 2008.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Fundação Nacional da Saúde. Educação em Saúde - Diretrizes.** 2007.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.** 2001.



- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes.** 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.** 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica** (2012).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.**
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO: Auxiliar de Enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, tipos de curativos. Administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais). Conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros socorros. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão.

- Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.**

- Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.**

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- Lei nº 8142/1990 - **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**

- Portaria nº 2436/2017 - **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).**

- RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).**

- RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.**

- Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) nº135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.**

- Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglótricos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.**

- Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**

- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.**

- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**

- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**

- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**

- Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**

- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**

- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Motorista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf
- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Operador de Máquinas

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. **Operação De retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, minicarregadeira e rolo compactador:** características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf
- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Auxiliar de Serviços de Saúde Pública

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Atendimento e auxílio ao público. Comunicação verbal e não verbal. Publicações no site da ANVISA a respeito dos conteúdos listados.

- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: Técnico em Enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação.

- Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.**

- Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.**

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- Lei nº 8142/1990 - **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.**

- Portaria nº 2436/2017 - **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).**

- RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).**

- RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.**

- Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) nº135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.**

- Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglóicos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.**

- Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**

- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.**



- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: Técnico em Contabilidade

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.**
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. **Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.**
- Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. **Código Tributário Nacional.**
- **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.**
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de **licitação denominada pregão**, para aquisição de bens e serviços comuns.



- Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. **Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: Técnico em Saúde Bucal

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de um consultório odontológico e dos equipamentos, instrumentais e materiais nele utilizados; Instrumentação de Materiais. Ética.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>
- Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. **Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 17: Saúde Bucal.**
- Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.**
- Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas.**
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. **Presidência da República Federativa do Brasil** - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**



- Lei Municipal nº 17/96 – Código de Posturas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: Assistente de Serviço Social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. Direitos dos usuários da saúde. Ética Profissional. Legislação. Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993. **Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.**

- BRASIL. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).**

- BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. **Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Enfermeiro

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética. O exercício da enfermagem: Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem, Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Normas, protocolos e manuais do Ministério da Saúde para atuação em: programa nacional de imunizações, saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, IST e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, saúde mental, dengue, febre amarela. Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade, composição, vias e locais de aplicação. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem.

- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as **condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso e dá outras**



providências.

- Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações no link <http://www.cofen.gov.br/> sobre os conteúdos indicados.
- Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. Portaria nº 2.616/1998 - **Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.**
- Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Farmacêutico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. 8Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de líquido. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepilepticos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. **MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matérias-primas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele. Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.**

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. **Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. **Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização.** Brasília.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS.** CONASS.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**
- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**
- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO Nº 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal/Estadual de Farmácia que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO: Médico e Médico Clínico Geral

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Médico Psiquiatra

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Legislação e Saúde Pública:** Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **Medicina Geral:** Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. 1Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Medicamentos: Informações Básicas. Efeitos Colaterais e seu Manejo. Tratamentos Farmacológicos. Fundamentos Psicanalíticos: Teoria, Psicopatologia e Desenvolvimento Humano. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico. Transtornos Relacionados a Substâncias. Esquizofrenia. Transtornos Psicóticos. Transtornos de Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Alimentares. Transtorno de Déficit de Atenção. Transtornos de Personalidade e Transtornos Somatoformes. Outras Transtornos, Doenças e Distúrbios relacionados à Psiquiatria. Teorias, conceitos, abordagens e tratamentos. Psicanálise e tratamentos. Avaliação e Entrevista Psiquiátrica. Distúrbios Psiquiátricos da Criança. Transtornos Globais do Desenvolvimento e Psicose Infantil. Transtornos do sono-vigília. Aspectos psiquiátricos das lesões do SNC.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).



- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências - Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).**
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
- PORTARIA Nº 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**
- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**
- LEI Nº 5.991/1973 E DECRETO Nº 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Nutricionista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Nutrição: Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Segurança Alimentar e Nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.**

- BRASIL. Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013. **Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.**

- Código de Ética Profissional.

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. **Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.** Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir.** Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes.** Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS.** - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV.** Série Manuais nº 71. Brasília.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).



- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: **Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano** (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Procurador Jurídico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e conhecimentos práticos sobre:

- representação do município através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário sempre que necessário à defesa de interesse do município.
- realização de estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição.
- formalização de parecer técnico-jurídico.
- análise de fatos, relatórios e documentos.
- realização de auditorias jurídicas.
- definição de natureza jurídica da questão.
- redação e formatação de documentos jurídicos.
- análise de legislação e aplicação no âmbito da instituição.
- assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da administração municipal e servidores.
- Conhecimento e domínio das legislações:
 - **Constituição Federal do Brasil** – Art.5º - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 18 à 36 - TÍTULO III - Da Organização do Estado; Art.37 e 38 – Da Administração Pública; Art. 39 à 41 – Dos Servidores Públicos; Art. 92 à 100 - CAPÍTULO III - Do Poder Judiciário; Art. 131 e 132 – Da Advocacia Pública; Art.145 a 149-A – Princípios gerais do Sistema Tributário Nacional e Art. 156 – Dos Impostos dos Municípios.
 - **Código de Processo Civil** – Lei n.º 13.105/2015 – Art. 85, §3º, §5 e § 7º; art. 91 e §1º; art. 95, §4º (Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas); Art. 534 e 535 e §§ (Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública); art. 700, §6º e 701, § 4º (Ação Monitória); art. 910 e §§ (da Execução contra a Fazenda Pública);
 - **Código Civil** - Lei n.º 10.406/2002 – Art. 40 a 52 – Das Pessoas Jurídicas e CAPÍTULO V Dos Direitos de Vizinhança.
 - Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. **Dos Crimes contra a Administração Pública.** Artigos 312 a 359-H.
 - **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.**
 - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de **licitação denominada pregão**, para aquisição de bens e serviços comuns.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa.**
- Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em:
<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf>
- **Lei Complementar nº 101/00** que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- **Manual da ABNT 2021**
<https://www.fecap.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-ABNT-2021-1.pdf>
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: Professor de Português / Língua Estrangeira - Inglês

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Teorias da Educação. Processo de ensinar e aprender. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais e Finais. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. BNCC. Específico de Língua Portuguesa: Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo - Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura/Compreensão e Produção Textual. Linguística. Autoria. Conhecimentos de Literatura. Gramática. Implicações na Prática Pedagógica. Específico Língua Inglesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês. Teorias de aquisição da linguagem. Ensino de Inglês e suas metodologias.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Artigo 205 a 217)
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental.** 2011.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais 1ª a 4ª séries. Vol. 1, 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 6, 7, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2.**
- Programa Conta pra mim – cartilha disponível no link http://alfabetizacao.mec.gov.br/images/pdf/guia_de_brincadeiras_tradicionais.pdf
- Lei Municipal nº 2521/2015 – **Plano Municipal de Educação.**
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 32/2001 - **Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e das fundações públicas municipais.**
- Lei Municipal nº 31/2001 - **Dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 17/96 – **Código de Posturas.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO III
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
05/10/2023	Publicação do Edital
05/10/2023 - 14h00min à 07/10/2023 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
09/10/2023	Publicação do Edital revisado, se for o caso
10/10/2023 - 14h00min à 10/11/2023 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
10/10/2023 - 14h00min à 10/11/2023 - 14h00min	PERÍODO DE ENVIO DE TÍTULOS
10/10/2023 - 14h00min à 20/10/2023 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 24/10/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
25/10/2023 - 14h00min à 27/10/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 31/10/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
10/11/2023	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
14/11/2023	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
15/11/2023 - 14h00min à 17/11/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
Até 22/11/2023	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 22/11/2023	Publicação dos locais da prova
03/12/2023	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
03/12/2023 – até as 13h59min	Publicação do gabarito provisório e notas da prova de títulos
03/12/2023- 14h00 à 05/12/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva, gabarito provisório e prova de títulos
Em até 05 dias úteis após o término do período de recurso	Publicação do gabarito oficial
Em até 05 dias úteis após o término do período de recurso	Publicação das notas da prova objetiva e títulos (após fase de recurso) e convocação para a prova prática
09/12/2023	Possível data da PROVA PRÁTICA
12/12/2023	Publicação das notas da prova Prática
13/12/2023 - 14h00 à 15/12/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra as notas da prova prática
Em até 03 dias úteis após o término do período de recurso	Publicação da Classificação Provisória



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Primeiro dia após a publicação da classificação provisória, iniciando às 14h00min	Prazo para recurso contra a classificação provisória
Em até 03 dias úteis após o término do período de recurso	Publicação das notas oficiais



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [] Feminino [] Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

(Assinale a sua opção)

DOADOR DE SANGUE. Anexar: documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA. Anexar: Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

DOADOR DE LEITE MATERNO. Anexar: comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público.

JURADO / MESÁRIO. Anexar: comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

HIPOSSUFICIENTE/BAIXA RENDA. Anexar: Comprovante do CadÚnico e declaração de baixa renda.

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO QUILOMBO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO V
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)



ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: _____

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)