

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

*Abre inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva.*

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde de Santa Catarina– CIS - AMOSC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de vagas de empregos públicos cuja contratação será regida pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://cisamosc.fepese.org.br/>. Informações complementares, esclarecimentos e ajuda para o preenchimento e envio de documentos também poderão ser obtidas pelo endereço de e-mail: [cisamosc@fepese.org.br/](mailto:cisamosc@fepese.org.br) ou por telefone: (48) 3953-1000.
- 1.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Concurso Público. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitas no sítio do Concurso Público na Internet: <http://cisamosc.fepese.org.br/>, clicando no link ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO e procedendo conforme as instruções ali contidas.
- 1.5. Caso assim entenda, o candidato também poderá contatar a FEPESE pelo correio:

FEPese – CONCURSO PÚBLICO: CISAMOSC  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima- Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067.  
88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

- 1.6. Caso deseje enviar qualquer documento, poderá fazê-lo via postal com Aviso de Recebimento (AR) e preferencialmente por serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX). É de responsabilidade do candidato a expedição com a devida antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE **rigorosamente no prazo**

**previsto pelo Edital**, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de recebimento da correspondência.

Endereço para remessa postal de documentos:

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: CISAMOSC  
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima- Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)  
Caixa Postal: 5067.  
88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

- 1.7. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 1.8. O Concurso Público de que trata este Edital terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação dos resultados, prorrogáveis por igual período.
- 1.9. São requisitos básicos para investidura nos cargos objeto do presente Concurso Público:
  1. Nacionalidade brasileira;
  2. O gozo dos direitos políticos;
  3. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  5. A idade mínima de dezoito anos;
  6. Aptidão física e mental;
  7. Ter sido aprovado no Concurso Público.

## **2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.**

- 2.1. Os cargos, formação exigida, carga horária, vencimento mensal e o número de vagas estão descritos abaixo:

### 2.1.1 Cargos com exigência de curso superior

| <b>CARGO</b>               | <b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b>  | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b>     | <b>VENCIMENTOS MENSIS (R\$)</b> |
|----------------------------|--|--------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>CONTADOR</b>            | Curso de ensino superior, Bacharel em Contabilidade. Registro no Conselho Regional de Contabilidade. | <b>1</b>     | <b>20 horas semanais</b> | <b>2.347,61</b>                 |
| <b>CONTROLADOR INTERNO</b> | Curso de ensino superior, Bacharel em Contabilidade.   | <b>1</b>     | <b>20 horas semanais</b> | <b>2.347,61</b>                 |
| <b>MÉDICO</b>              | Curso de ensino superior em Medicina. Registro no CRM. Formação específica e ou                      | <b>1</b>     | <b>10 horas semanais</b> | <b>2.857,96</b>                 |

|                               |  |          |                          |                 |
|-------------------------------|--|----------|--------------------------|-----------------|
|                               | <b>experiência em serviços de Auditoria Médica.</b>                              |          |                          |                 |
| <b>FARMACÊUTICO</b>           | Curso de ensino superior em Farmácia. Registro no Conselho Regional de Farmácia. | <b>1</b> | <b>40 horas semanais</b> | <b>3.062,10</b> |
| <b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b> | Curso de ensino superior.  | <b>1</b> | <b>40 horas semanais</b> | <b>3.111,29</b> |

### 2.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

| <b>CARGO</b>                   | <b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b> | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b>     | <b>VENCIMENTOS MENSAIS (R\$)</b> |
|--------------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------|
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> | Curso de ensino médio completo.   | <b>1</b>     | <b>40 horas semanais</b> | <b>2.034,31</b>                  |

### 2.1.3 Cargos com exigência de ensino fundamental

| <b>CARGO</b>                       | <b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b>     | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b>     | <b>VENCIMENTOS MENSAIS (R\$)</b> |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------|
| <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> | Curso de ensino fundamental completo. | <b>1</b>     | <b>40 horas semanais</b> | <b>1.076,98</b>                  |

- 2.2. Será concedido aos ocupantes dos cargos públicos com carga horária de 40 horas semanais, o benefício de Vale Alimentação no valor de R\$ 545,00 mensais e, para os ocupantes dos cargos públicos com carga horária de 10, ou 20 horas semanais, benefício de Vale Alimentação de valor proporcional.
- 2.3. As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público encontram-se no Anexo 2 do presente Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. O valor para pagamento da inscrição é de:
- Para os cargos com exigência de curso de **ensino superior: R\$ 100,00;**  
 Para os cargos com exigência de curso de **ensino médio: R\$ 80,00;**  
 Para os cargos com exigência de ensino **fundamental: R\$ 60,00.**
- 3.3. A inscrição deverá ser efetuada das 12 horas do dia **27 de agosto de 2018** às 16 horas do dia **26 de setembro de 2018, unicamente pela Internet**, no endereço eletrônico <http://cisamosc.fepese.org.br/>.
- 3.4. Para efetivar a sua **inscrição pela Internet**, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. **Acessar** o endereço eletrônico: <http://cisamosc.fepese.org.br/>.

2. **Ler atentamente o edital**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  3. **Preencher o Requerimento de Inscrição on line**, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.
  4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.
- 3.5. Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 3953-1032, até **16 de setembro de 2018**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e a ajuda requerida.
  - 3.6. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para o endereço de e-mail do Concurso Público. Após a publicação do resultado final, deverão ser comunicadas diretamente ao CISAMOSC.
  - 3.7. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: **<http://cisamosc.fepese.org.br/>**. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
  - 3.8. Só serão validados os pagamentos quitados **até a data do último dia de inscrições**, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.
  - 3.9. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.
  - 3.10. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.11. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
  - 3.12. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
  - 3.13. O valor da inscrição, por se destinar à cobertura dos gastos do CIS-AMOSC para a realização do concurso público, não será devolvido por erro, desistência ou impedimento do candidato.
  - 3.14. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor da inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cujo valor da inscrição tiver sido pago com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

- 3.15. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 3.16. A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.17. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 3.18. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://cisamosc.fepese.org.br/>, na data provável de **3 de outubro de 2018**.

#### **4. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

4.1. São isentos do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público:

1. Pessoa inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), membro de família com renda mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
2. Os candidatos doadores de sangue e medula óssea, nos termos da Lei Ordinária Nº 17457, de 10 de janeiro de 2018.

4.2. Para usufruírem do benefício da isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos deverão:

1. No requerimento de inscrição marcar a opção “**pedido de isenção** do valor da inscrição”.
2. Digitalizar e fazer o *upload* dos documentos comprobatórios até às 16 horas do dia **10 de setembro de 2018**.

#### **Documentos comprobatórios exigidos:**

##### **Pessoa inscrita no Cadastro Único**

Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), com o seu Número de Identificação Social (NIS).

A FEPESE consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

### **Candidatos doadores de sangue e medula.**

**Comprovante** expedido por entidade coletora, considerando-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município de que o requerente é **doador de sangue** ou **medula**.

O número de doações de sangue não poderá ser inferior a 3 (três) dentro do período de 12 (doze) meses.

- 4.3. Caso o candidato tenha dificuldade de fazer o upload do documento solicitado poderá enviá-lo pelo correio para ser entregue até às 16 horas do dia **10 de setembro de 2018**.

#### **Endereço exclusivo para remessa postal:**

FEPESSE – Concurso CIS AMOSC

Pedido de isenção do valor da inscrição.

Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).  
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 4.4. Só serão examinados os pedidos de isenção recebidos pela FEPESSE até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 4.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o correspondente boleto.
- 4.6. Sendo indeferido o pedido de isenção, do qual caberá recurso, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 4.7. Os despachos aos pedidos de isenção do valor da inscrição serão publicados na data provável de **12 de setembro de 2018**.

## **5. INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. É assegurada à pessoa com deficiência a inscrição no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 5.2. Nos termos do Decreto 3.298 de dezembro de 1999, a pessoa com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo a elas reservado percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.
- 5.3. A aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas previstas para os cargos objeto do presente concurso público, não resultou no oferecimento, imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência. Se, no prazo de validade do concurso público, forem abertas novas vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às

peças com deficiência será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga eventualmente aberta no prazo de validade do concurso público.

- 5.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, além dos demais procedimentos exigidos dos demais candidatos:

1. No requerimento de inscrição marcar a opção-Vaga reservada às pessoas com deficiência.
2. Digitalizar e fazer o upload do seguinte documento:

**Lauda médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

- 5.6. Caso o candidato tenha dificuldade de fazer o upload do documento solicitado, poderá enviá-lo pelo correio, preferencialmente por SEDEX, para ser entregue até o último dia de inscrições.

**Endereço exclusivo para remessa postal:**

FEPese – CONCURSO PÚBLICO: CIS-AMOSC

Pedido de inscrição vaga reservada pessoas com deficiência

Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).  
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 5.7. Só serão examinados os pedidos de inscrição para vagas reservadas às pessoas com deficiência, cujos documentos comprobatórios tenham sido recebidos pela FEPese, por qualquer meio, até o **último dia de inscrições**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.8. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e pontuação mínima exigida.
- 5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência indicará as condições diferenciadas que necessita para a realização da prova. No caso de uso de equipamentos especiais estes deverão ser adquiridos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação do local em que o candidato prestar prova.
- 5.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá indicar esta condição no Requerimento de Inscrição, fazer o upload ou enviar pelo

correio para a FEPESE, para ser entregue até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de dilação do tempo de prova.

**Endereço exclusivo para remessa postal:**

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: CIS-AMOSC  
Vagas reservadas às pessoas com deficiência  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).  
Caixa Postal: 5067 •  
88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 5.11. Os candidatos aprovados para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência poderão ser convocados para submeter-se à avaliação de equipe multiprofissional, nos termos da legislação em vigor.
- 5.12. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficientes e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 5.13. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.
- 5.14. Não poderá ser oferecida, no dia de aplicação da prova, condição especial ao candidato que não a tiver solicitado, na forma e prazos determinados neste Edital.
- 5.15. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## **6. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **6.1. Candidata lactante**

- 6.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
  1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição.
  2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

6.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada, sendo vedada ao responsável a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada, não podendo o (a) cuidador (a) da criança permanecer durante a amamentação com a candidata. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2. Benefícios da Lei 11.689/2008.

6.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão no momento da inscrição assinalar este requerimento e fazer o upload do seguinte documento:

Cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

6.2.2. Na impossibilidade de fazer o upload do referido documento, deverão entregá-lo em um dos Postos de Atendimento da FEPESE, pessoalmente ou por procurador, ou enviá-lo pelo correio. Só serão analisados os documentos entregues à FEPESE até o último dia de inscrições.

**Endereço exclusivo para remessa postal:**

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: CIS-AMOSC  
Prova exigida para a concessão do Benefício da Lei 11689/2008  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).  
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

6.2.3. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até o último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

## **7. DA PROVA ESCRITA**

- 7.1. O concurso público será constituído de etapa única: Prova escrita com questões objetivas.
- 7.2. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, objetiva avaliar os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta e a duração de 3 horas.
- 7.3. A prova escrita será aplicada na cidade de Chapecó, na data provável de **21 de outubro de 2018**, de acordo com o seguinte cronograma:



| <b>EVENTO</b>   | <b>HORÁRIO</b> |
|---|----------------|
| 1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova               | 13h            |
| 2. Fechamento dos portões (vedado o acesso a partir deste horário). | 13h40 min      |
| 3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.                | 13h50 min      |
| 3. Início da resolução da prova.                                    | 14h            |
| 4. Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.         | 15h            |
| 5. Final da prova.  | 17h            |

7.4. Os locais onde os candidatos prestarão a prova serão divulgados no site do concurso público na data provável de **16 de outubro de 2018**. Não havendo disponibilidade de locais adequados para a aplicação da prova na cidade de Chapecó, ela poderá ser aplicada em cidades vizinhas.

7.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e a pontuação que será atribuída a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

Cargos com exigência de ensino superior

| <b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b> | <b>Nº DE QUESTÕES</b> | <b>PONTUAÇÃO/ ACERTO</b> | <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa           | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Matemática                  | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Noções de Informática       | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Temas de Atualidade         | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Conhecimentos específicos   | 20                    | 0,40                     | <b>8,00</b>            |
| <b>Total</b>                | <b>40</b>             |                          | <b>10,00</b>           |

Cargos com exigência de ensino médio

| <b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b> | <b>Nº DE QUESTÕES</b> | <b>PONTUAÇÃO/ ACERTO</b> | <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b> |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa           | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Matemática                  | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Noções de Informática       | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Temas de Atualidade         | 5                     | 0,10                     | <b>0,50</b>            |
| Conhecimentos específicos   | 20                    | 0,40                     | <b>8,00</b>            |
| <b>Total</b>                | <b>40</b>             |                          | <b>10,00</b>           |

### Cargos com exigência de ensino fundamental

| ÁREA DE CONHECIMENTO            | Nº DE QUESTÕES | PONTUAÇÃO/ ACERTO | PONTUAÇÃO TOTAL |
|---------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|
| Língua Portuguesa               | 5              | 0,10              | 0,50            |
| Matemática                      | 5              | 0,10              | 0,50            |
| Higiene e segurança no trabalho | 10             | 0,20              | 2,00            |
| Conhecimentos específicos       | 10             | 0,70              | 7,00            |
| <b>Total</b>                    | <b>30</b>      |                   | <b>10,00</b>    |

- 7.6. Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 7.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 7.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões ou por em qualquer outro material.
- 7.9. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 7.10. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito definitivo oficial;
  - Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
  - Contida em cartão-resposta sem a assinatura do candidato.
- 7.11. Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.
- 7.12. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e a identificação datiloscópica.
- 7.13. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a

situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

- 7.14. Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 7.15. A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público, a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 7.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 7.17. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova.
- 7.18. Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.
- 7.19. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita na Folha de Respostas, não tendo validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova ou em qualquer outro local.
- 7.20. Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **5,00** (cinco).
- 7.21. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.
- 7.22. A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sitio do Concurso Público na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 7.23. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 7.24. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 7.25. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 7.26. Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- 7.27. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 7.28. Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento do valor da Inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia, mesmo que autenticada.
- 7.29. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação.
  3. Original do Comprovante do pagamento da Inscrição guardado no bolso.
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 7.30. Durante a prova não será permitido (a):
1. A comunicação entre os candidatos.
  2. A consulta a qualquer obra ou anotação.
  3. O uso de relógio, telefones celulares, qualquer equipamento eletroeletrônico como máquinas de calcular, computadores, receptores/emissores de sinal eletromagnético como controles remoto, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura, bem como o porte de armas.
  4. A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal e ou portando o Caderno de questões ou caderno de prova.
  5. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e ou etiqueta.
- 7.31. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 7.32. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 7.33. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída pontuação às provas já realizadas.

- 7.34. Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.
- 7.35. A FEPESE e o CIS-AMOSC 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.
- 7.36. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

## **8. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL**

- 8.1. A pontuação final do candidato será a obtida com o cômputo dos acertos do candidato na prova escrita com questões objetivas.
- 8.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação final igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Escrita.
- 8.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 8.4. Ocorrendo empate na pontuação final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 8.4.1 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Concurso Público.
- 8.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de pontuação, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
1. Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
  2. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  3. Maior número de acertos nas questões de Temas de Atualidade;
  4. Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  5. Maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
  6. Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho (nos cargos com exigência de ensino fundamental).
  7. Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital.
  8. Maior idade.
- 8.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição.
2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência).
3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência).
4. Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita.
5. Pontuação e classificação final.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos **unicamente pela Internet** até às 18 horas do terceiro dia útil posterior à publicação no sitio do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

9.3. Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet;
2. Preencher *on line* o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, **deve ser preenchido um requerimento** para cada uma das questões contestadas;
3. Caso assim deseje, o candidato poderá fazer o upload de documentos em apoio ao seu pedido de reconsideração.

9.4. Caso o candidato apresente mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

9.5. No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

9.6. No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

9.7. O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

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

- 9.9. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não serem o descrito no Edital.
- 9.10. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 9.11. Ocorrendo a qualquer momento a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das pontuações publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, a pontuação e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

## **10. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 10.1. Os atos relacionados à nomeação e posse dos candidatos classificados são de responsabilidade do CIS-AMOSC- Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina.
- 10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao concurso.

## **11. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 11.1. Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Deferir e indeferir as inscrições;
  2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
  3. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
  4. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
  5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  6. Prestar informações sobre o Concurso Público;
  7. Publicar o Resultado Final no sitio do Concurso Público na Internet.

## **12. DO FORO JUDICIAL**

- 12.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. O edital, avisos e outras publicações no sitio do Concurso Público na Internet, são as únicas fontes de informações válidas do Concurso Público.
- 13.2. A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

- 13.3. Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Coordenação do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:
1. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  2. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
  3. Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
  4. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
  5. Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público;
  6. Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
  7. Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 13.4. É vedada a participação no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público do CIS-AMOSC, bem como de funcionários da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos- FEPESE.
- 13.5. Ao se inscrever no Concurso Público o candidato manifesta a concordância de que seus dados pessoais, os resultados das provas e classificação sejam publicados no sitio do Concurso Público na Internet, bem como no sitio do CIS-AMOSC, fixados em murais e ou publicados em qualquer outra mídia se exigido pela legislação em vigor. Está ciente de que a FEPESE e o CIS-AMOSC não são responsáveis pelas publicações de terceiros, em particular pela indexação destas informações nos motores de busca na Internet.
- 13.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina e pela Coordenação do Concurso Público da FEPESE.

Chapecó, 22 de agosto de 2018.

## ANEXO 1

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### Cargos com exigência de ensino superior

#### Questões de conhecimentos gerais (comuns a todos os cargos)

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### MATEMÁTICA

Conjuntos; sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; números racionais; operações com frações (adição subtração, multiplicação e divisão); números decimais; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; geometria: polígonos; cálculo de perímetro de figuras planas; cálculo de áreas de figuras planas; leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabela.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac.- símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Poderão ser objeto das questões qualquer das versões de softwares em uso no mercado.

##### TEMAS DE ATUALIDADE

Análise de acontecimentos atuais (locais, nacionais e internacionais) de áreas do conhecimento, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, saúde, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

Fonte: Notícias, artigos e reportagens publicados em revistas e jornais de circulação nacional e ou em jornais locais (Município e Estado), edições impressas ou digitais.

#### Questões de conhecimentos específicos

##### EMPREGO PÚBLICO: CONTADOR

**Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo Passivo e Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao

Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extra orçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra orçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra orçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra orçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Contrato do Consórcio. **Legislação:** 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 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Código de Ética Profissional. Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **EMPREGO PÚBLICO: CONTROLADOR INTERNO**

**Contabilidade Pública:** Conceitos. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita e Despesa. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes

Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extra orçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra orçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra orçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra orçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Responsabilidade fiscal da administração. Transparência, controle e fiscalização. Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. **Gestão Pública:** Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceitos e Objetivos. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Contrato do Consórcio. **Legislação:** 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 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO**

**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. Contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina. Legislação. Medicina Geral e Especialidade: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem 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. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica e aguda. Vasculites na prática angiológica. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical e torácico. Insuficiência vascular cerebral extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Impotência sexual por vasculopatia. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes dos membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfangite e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias e malformações arteriovenosas. Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. Terapêutica hemorreológica. Física e proteção radiológica. Fisiologia e fisiopatologia vascular. Técnicas cirúrgicas em cirurgia vascular. Acessos para hemodiálise. **Legislação:** 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 Inter federativa, 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 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. 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. 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. Código de Ética Profissional. Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **EMPREGO PÚBLICO: FARMACÊUTICO**

**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. Contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina. Legislação. **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, fungos e parasitas, 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. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepilepticos. Corticosteroides. 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:** 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 Inter federativa, 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 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. 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). Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Administração Pública.** Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração Pública. Gestão de Pessoas: Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Treinamento. Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Administração estratégica. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Contrato do Consórcio. **Legislação:** 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). BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. 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). Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **Cargo com exigência de ensino médio**

### **Questões de conhecimentos gerais (comuns a todos os cargos)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos; sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; números racionais; operações com frações (adição subtração, multiplicação e divisão); números decimais; porcentagem; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; geometria:

polígonos; cálculo de perímetro de figuras planas; cálculo de áreas de figuras planas; leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabela.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac.- símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Poderão ser objeto das questões qualquer das versões de softwares em uso no mercado.

### **TEMAS DE ATUALIDADE**

Análise de acontecimentos atuais (locais, nacionais e internacionais) de áreas do conhecimento, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, saúde, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

Fonte: Notícias, artigos e reportagens publicados em revistas e jornais de circulação nacional e ou em jornais locais (Município e Estado), edições impressas ou digitais.

## **Questões de conhecimentos específicos**

### **EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Contrato do Consórcio. **Legislação:** 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). BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. 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, e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. BRASIL. Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107/2005. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. 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). Terceira Alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC (Consolidado).

## **Cargo com exigência de ensino fundamental**

### **Questões de conhecimentos gerais**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

## **MATEMÁTICA**

Solução de problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; sistema monetário brasileiro; medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

## **HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

Higiene pessoal, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Primeiros socorros. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação, EPIs- Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

## **Questões de conhecimentos específicos**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

## ANEXO 2

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### EMPREGO PÚBLICO: CONTADOR

Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor Contábil; Cientificar o Diretor Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com o serviço; Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Diretor Administrativo; Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de empenho, liquidação e pagamento; Solicitar requisição para a emissão de empenho; Elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; Executar os registros, controles, rotinas e atividades contábeis; Emitir notas de empenho, liquidação e pagamento das despesas; Fazer conciliações bancárias das contas correntes do Consórcio; Atualizar e fazer a manutenção dos sistemas contábeis; Prestar contas de convênio; Elaborar balancetes, relatórios e demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; Elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais, Municipais e outros; Elaborar o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum - PLACIC e Lei Orçamentária Anual; Elaborar a Prestação de Contas Anual (Balanço Anual); Realizar o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Consórcio; Elaborar o orçamento anual e o contrato de rateio para aprovação e deliberação da Assembleia; Entrar em contato telefônico ou via eletrônico para informar o valor da nota fiscal aos prestadores/fornecedores; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

#### EMPREGO PÚBLICO: CONTROLADOR INTERNO

Coordenar e supervisionar as atividades do Controle Interno; Cientificar o Diretor Executivo ou Presidente todas as irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina dos serviços do Consórcio, que chegam ao seu conhecimento; Opinar, quando solicitado, sobre matéria disciplinar que envolva suas atribuições; Realizar inspeções e auditorias emitindo parecer sobre as conclusões; Avaliar o cumprimento das metas previstas no âmbito da entidade, a qual visa a comprovar a conformidade da sua execução; Avaliar a execução das ações previstas, as quais visam comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento; Avaliar a execução do orçamento, o qual visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente; Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da Entidade, que visa a aferir a sua consistência e a adequação; Avaliar as renúncias de receitas, que visa avaliar o resultado da efetiva política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado; Acompanhar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Avaliar a fidedignidade dos registros e controles contábeis; Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; Exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado; Realizar inspeção ou auditoria nos sistemas contábeis, financeiro e patrimonial, inclusive nas prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos, emitindo parecer técnico consubstanciado nos resultados encontrados; Receber e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas à execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes; Prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos ao Controle Interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Apoiar o controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no exercício de sua missão institucional; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

### **EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO**

Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMOSC; Coordenar o sistema de regulação (SISREG) que organiza os encaminhamentos de pacientes, via Consorcio, aos prestadores de serviços (credenciados). (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

### **EMPREGO PÚBLICO: FARMACÊUTICO**

Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor; Cientificar o Diretor Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina do serviço; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Diretor Técnico; Executar a dispensação, fracionamento e manipulação de medicamentos magistrais, fórmulas magistrais e farmacopeicas; Orientar sobre o correto uso de medicamentos e do risco de criar dependência física ou psíquica; Zelar pelo controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Controlar o depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Controlar a entrada e saída de medicamentos, mantendo atualizado o estoque; Controlar o fluxo de medicamentos controlados, vinculados aos programas especiais sob responsabilidade de execução do Consórcio; Auxiliar o setor de licitações na descrição dos medicamentos a serem licitados. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

### **EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Assessorar o Consórcio em sua área de competência e formação, gerando dados e informações, subsidiando e compartilhando experiências no desenvolvimento das atividades da entidade; Prestar assessoria técnica aos entes consorciados e ao próprio Consórcio, na elaboração de estratégias e ações; Desenvolver, analisar e emitir parecer sobre projetos, especificações, pareceres e normas técnicas; Executar os processos de licitação pública e os contratos administrativos; Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Consórcio; Executar outras tarefas correlatas às acima

descritas, de acordo com solicitação superior. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

**EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Auxiliar o Gerente e o Diretor Executivo em suas atribuições; Responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio; Participar nos processos de licitação; Receber, conferir e proceder à auditoria analítica das guias de encaminhamento dos pacientes por produção; Realizar o controle de documentos de pessoal do Consórcio; Demais atividades administrativas do Consórcio. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017).

**EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atribuições: Auxiliar na execução de atividades genéricas do consórcio, em especial a limpeza e conservação da sede do consórcio; Executar serviços de entrega de malotes e documentos; Demais serviços de apoio às atividades administrativas do consórcio.

## ANEXO 3

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| SEQ/ EVENTO   | DATAS PROVÁVEIS |                 |
|---|-----------------|-----------------|
|   | INÍCIO          | FINAL           |
| 1 Publicação do Edital  |                 | 23/08/18        |
| 2 Período de Inscrições   | 27/08/18        | 26/9/18         |
| 3 Requerimento de isenção do valor da inscrição                 | 27/8/18         | 10/09/18        |
| 4 Despacho dos pedidos de isenção do valor da inscrição         |                 | 12/09/18        |
| 5 Prazo recursal- indeferimento do pedido de isenção            | 13/09/18        | 17/09/18        |
| 6 Despacho dos requerimentos- indeferimento isenção             |                 | 21/09/18        |
| 7 Homologação das Inscrições                                    |                 | 03/10/18        |
| 8 Prazo recursal- indeferimento da inscrição                    | 04/10/18        | 08/10/18        |
| 9 Despacho dos requerimentos- indeferimento da inscrição        |                 | 15/10/18        |
| <b>10</b> Divulgação do local da Prova Escrita                  |                 | 16/10/18        |
| 11 Prova Escrita  |                 | <b>21/10/18</b> |
| 12 Publicação do Gabarito Preliminar                            |                 | 21/10/18        |
| 13 Prazo recursal- gabarito preliminar                          | 22/10/18        | 24/10/18        |
| 14 Despacho dos requerimentos                                   |                 | 07/11/18        |
| 15 Resultado da prova escrita e resultado final                 |                 | 8/11/18         |
| 16 Prazo recursal- resultado da prova escrita e resultado final | 9/11/18         | 13/11/18        |
| 17 Despacho dos requerimentos e republicação do resultado final |                 | 21/11/18        |