

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE - SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal nos termos do Art. 37, II da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 1.828/2001 e suas alterações.

DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.

2. Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Braço do Norte - SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.

3. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Aptidão Prática, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.

4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos, no seguinte endereço:

4.1 Local: **PREFEITURA MUNICIPAL (Setor de Protocolo)**.

4.2 Endereço: Av. Felipe Schimidt, nº 2070 – Centro;

4.3 Telefone: (48) 3658 – 2222;

4.4 Horário: 13h30min às 17h30min, em dias úteis.

5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.

6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.

6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações e disciplinas constantes no **Anexo V**.

6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.

7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais a seguir, mantendo-se acessíveis até **90** (noventa) **dias** após a homologação do certame.

7.1 No sítio de internet do Município de Braço do Norte/SC: (<http://www.bracodonorte.sc.gov.br>);

7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (<http://concursos.faepesul.org.br>).

8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

9. As datas do cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

9.1 Qualquer alteração nas datas do cronograma das fases deste certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela FAEPESUL.

10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo IX**.

11. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **CONCURSO PÚBLICO** serão convocados para ocupar os Cargos, em funções das vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Município de Braço do Norte/SC dentro do prazo de validade do certame.

12. A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Braço do Norte/SC.

13. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Braço do Norte/SC.

13.1 Os Candidatos serão convocados através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**;

13.2 Os Candidatos deverão manter atualizado o seu cadastro junto à Departamento de Recursos Humanos do Município de Braço do Norte/SC;

13.3 O Município de Braço do Norte/SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Publicação no site do Município, e-mail (obrigatoriamente), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).

13.4 Os Candidatos terão o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação após a última forma de convocação;

13.5 Os Candidatos que não comparecerem e/ou não comprovarem os requisitos deste Edital, no período definido no item anterior, serão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.

14. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de até **02 (dois) anos**, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Definitivo, a critério do Município de Braço do Norte/SC.

14.1 A Prorrogação de que trata este item será realizada mediante instrumento oficial municipal específico a ser realizado anteriormente ao término do prazo de validade deste **CONCURSO PÚBLICO**.

15. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

15.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

- 15.2** For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 15.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da posse.
- 16.** A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 17.1** Receber as inscrições;
- 17.2** Receber as Taxas de Inscrições
- 17.3** Receber os documentos comprobatórios e decidir sobre os pedidos de isenção das taxas de inscrições;
- 17.4** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.5** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.6** Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
- 17.7** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.8** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.9** Publicar o Resultado Definitivo deste **CONCURSO PÚBLICO**.
- 18.** A fiscalização e os casos omissos do presente **CONCURSO PÚBLICO** serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso constituída pelo Decreto nº 064/2019.
- 19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Braço do Norte/SC**.

Braço do Norte/SC, 06 de novembro de 2019.

ROBERTO KUERTEN MARCELINO
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
06/11/2019	Publicação: Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.
06/11/2019 a 11/11/2019	Período para impugnação das disposições do Edital.
12/11/2019 a 22/11/2019	Período de inscrição, solicitação e encaminhamento da documentação comprobatória para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
26/11/2019	Divulgação dos pedidos de isenção deferidas e indeferidas;
27/11/2019 a 28/11/2019	Período para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
03/12/2019	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos
12/11/2019 a 12/12/2019	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão do boleto bancário;• Recebimento dos requerimentos para PCD;• Requerimento de Atendimento de Necessidades Especiais;
13/12/2019	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
16/12/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
17/12/2019 a 18/12/2019	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
19/12/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
<u>22/12/2019</u>	<u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - VESPERTINO</u>
23/12/2019	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado (Diretamente na Área do Candidato).
26/12/2019 a 27/12/2019	Período para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
10/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
13/01/2020 a 14/01/2020	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
16/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

	<ul style="list-style-type: none">• Resultado Definitivo da Avaliação Escrita Objetiva;• Lista dos Candidatos classificados, local, data, horário para realização das Avaliações de Aptidão Prática.
19/01/2020	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA
22/01/2020	Publicação do resultado da Avaliação de Aptidão Prática.
23/01/2020 a 24/01/2020	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação de Aptidão Prática/Física (Diretamente na Área do Candidato).
29/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Definitivo do Concurso Público (Cargos de Etapa Prática/Física).

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Aptidão Prática
	Classificatória / Eliminatória	Eliminatória
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	X	
AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO	X	
AGENTE MOTORISTA	X	X
AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR	X	X
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS	X	X
AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	X	X
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	X	
ARTESÃO - CAPS I	X	
ASSISTENTE SOCIAL	X	
ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I	X	
ATENDENTE ODONTOLÓGICO	X	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	X	
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO - ESF	X	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	X	
ENFERMEIRO - CAPS I	X	
ENFERMEIRO - ESF	X	
ENGENHEIRO CIVIL	X	
FARMACÊUTICO - CAPS I	X	
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	X	
MÉDICO – ESF	X	
MÉDICO CLÍNICA BÁSICA	X	
MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I	X	
MÉDICO VETERINÁRIO II	X	
ODONTÓLOGO - ESF	X	
ORIENTADOR SOCIAL	X	
PROCURADOR JURÍDICO	X	
PSICÓLOGO - CAPS I	X	
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	X	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I	X	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	X	
TERAPÊUTA OCUPACIONAL – CAPS I	X	

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprezados para realização da Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.
3. A Avaliação de Aptidão Prática terá caráter **ELIMINATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VIII**.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO III
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da posse. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a nomeação não será realizada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de Braço do Norte/SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943.
5. Além dos quantitativos de vagas expressas na tabela constante no **item 7**, os Candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de **5 (cinco)** convocações terão a reserva de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida para Pessoas Com Deficiência (PCD) conforme **Anexo V** deste Edital.
 - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Pessoas Com Deficiência (PCD) inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PCD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	19	1	30	1.002,37
AGENTE INSTRUTOR DE CONFECCÃO DE ARTESANATO	4	-	44	1.567,60
AGENTE MOTORISTA	6	1	44	1.470,98
AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR	1	-	44	1.776,30
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS	1	-	40	1.926,96
AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	1	-	44	1.009,46
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	C.R.*	-	30	2.099,99
ARTESÃO - CAPS I	1	-	30	1.002,37
ASSISTENTE SOCIAL	C.R.*	-	30	2.099,99
ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I	1	-	40	2.607,53
ATENDENTE ODONTOLÓGICO	C.R.*	-	30	1.177,22
AUXILIAR DE FARMÁCIA	C.R.*	-	30	1.567,60
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO - ESF	4	1	40	1.400,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19	1	30	1.002,37

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	C.R.*	-	44	1.567,60
ENFERMEIRO - CAPS I	1	-	40	3.114,15
ENFERMEIRO - ESF	3	-	40	3.114,15
ENGENHEIRO CIVIL	C.R.*	-	30	3.642,28
FARMACÊUTICO - CAPS I	1	-	40	2.607,53
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	1	-	20	1.506,44
MÉDICO - ESF	4	1	40	10.300,00
MÉDICO CLÍNICA BÁSICA	1	-	20	5.000,00
MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I	1	-	20	8.812,52
MÉDICO VETERINÁRIO II	C.R.*	-	30	3.642,28
ODONTÓLOGO - ESF	4	1	40	3.353,08
ORIENTADOR SOCIAL	C.R.*	-	30	1.805,09
PROCURADOR JURÍDICO	1	-	30	5.286,95
PSICÓLOGO - CAPS I	1	-	40	2.607,53
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	C.R.*	-	20	1.506,44
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	C.R.*	-	30	1.567,60
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I	1	-	40	1.520,56
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	4	1	40	1.520,67
TERAPÊUTA OCUPACIONAL – CAPS I	1	-	40	2.607,53

* C.R. – Cadastro Reserva

8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	MÉDIO	Habilitação de nível médio.
AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO	FUNDAMENTAL	Certificado de 1º grau, e comprovante de experiência na área.
AGENTE MOTORISTA	FUNDAMENTAL	Certificado de Escolaridade (primário), e Carteira Nacional de Habilitação (profissional), e comprovante de 03 anos de experiência. – Carteira Nacional de Habilitação - CNH “D”
AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR	FUNDAMENTAL	Certificado de Escolaridade (primário) e Carteira Nacional de Habilitação (profissional) e comprovação de 03 anos de experiência.
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS	FUNDAMENTAL	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação (profissional) e comprovação de 2 (dois) anos de experiência.
AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	FUNDAMENTAL	Certificado de Escolaridade (primário), Carteira Nacional de Habilitação, e comprovação de 3 anos de experiência
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	MÉDIO	Comprovante de conclusão do ensino médio e experiência em computador.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ARTESÃO - CAPS I	SUPERIOR MÉDIO	Curso de graduação em serviço social com registro no órgão da classe. Ensino médio completo.
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	Diploma de Curso Superior de Assistente Social.
ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em serviço social com registro no órgão da classe.
ATENDENTE ODONTOLÓGICO	MÉDIO	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉCNICO	Curso Técnico em Enfermagem.
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO - ESF	MÉDIO	Certificado de ensino médio completo e curso de auxiliar de odontólogo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	ALFABETIZADO	Alfabetizado.
ENFERMEIRO - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em enfermagem com registro no órgão de classe.
ENFERMEIRO - ESF	SUPERIOR	Curso de graduação em enfermagem com registro no órgão da classe.
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil.
FARMACÊUTICO - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em farmácia com registro no órgão de classe.
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	SUPERIOR	Curso de graduação em fonoaudiologia e registro no órgão de classe.
MÉDICO - ESF	SUPERIOR	Curso de graduação em medicina com registro no órgão da classe.
MÉDICO CLÍNICA BÁSICA	SUPERIOR	Diploma de Curso Superior na Medicina Humana, na área de clinica geral.
MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em medicina com especialização na área de saúde mental/psiquiatria, e registro no órgão da classe.
MÉDICO VETERINÁRIO II	SUPERIOR	Curso de graduação em fonoaudiologia e registro no órgão de classe.
ODONTÓLOGO - ESF	SUPERIOR	Curso de graduação em odontologia com registro no órgão da classe.
ORIENTADOR SOCIAL	SUPERIOR	Nível superior com formação em uma das seguintes áreas: antropologia, economia doméstica, pedagogia, sociologia, terapia ocupacional, musicoterapia.
PROCURADOR JURÍDICO	SUPERIOR	Ter curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal fornecida pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com comprovada prática e exercício da profissão há pelo menos 01 (um) ano da data de inscrição no concurso. Ter conhecimento básico em informática.
PSICÓLOGO - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em psicologia e registro no órgão de classe.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	SUPERIOR	Curso de graduação em psicologia e registro no órgão de classe.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	MÉDIO	Certificado de 2º grau, e experiência em computador.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I	MÉDIO	Ensino médio completo e formação técnica complementar e registro no conselho

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	TÉCNICO	Certificado de curso de técnico em enfermagem com registro no órgão da classe.
TERAPÊUTA OCUPACIONAL - CAPS I	SUPERIOR	Curso de graduação em terapia ocupacional e registro no órgão da classe.

**** Demais exigências definidas em Lei para posse.**

9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

9.1 AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL: Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil no tocante a: recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar; realizar tarefas de banho e higiene nas crianças; fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação; zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças; Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças; executar toda e qualquer tarefa compatível com seu cargo, bem como aquelas que lhe for atribuída pela Secretaria Municipal de Educação. ABQ - 150 "200".

9.2 AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO: Ensinar confecção de artesanato relacionada às determinações dos Programas Sociais do município.

9.3 AGENTE MOTORISTA: Dirigir veículos da frota municipal (automóveis, caminhões, ônibus, ambulâncias).

9.4 AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR: Dirigir caminhões caçambas com serviço de lastreamento.

9.5 AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: operar as máquinas rodoviárias da frota municipal. (Trator, Trator de Esteira, Pá Carregadeira).

9.6 AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA: Operar com trator Agrícola.

9.7 ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: Atividades ligadas ao encaminhamento, recebimento, conservação, manutenção e desempenho de atividades relacionadas ao cunho jurídico administrativo de suas funções, especialmente àquelas ligadas ao controle patrimonial; ao empenhamento de despesas no orçamento geral e dos Fundos; atendimento, emissão de carnês, guias, certidões, ações ligadas à arrecadação municipal; ligadas ao setor de pessoal; ligadas a Lei de Licitações; elaboração e análise de prestação de contas; outras atividades administrativas de maior complexidade, como àquelas ligadas a área administrativa de programas existentes.

9.8 ARTESÃO - CAPS I: Atuar sob a orientação/conjunto do Terapeuta Ocupacional ou Pedagogo, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias.

9.9 ASSISTENTE SOCIAL: Atividades relacionadas a assistência social no município

9.10 ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I: Planejar e executar atividades e programas no campo social; acolher os usuários, atendendo-os com uso das técnicas inerentes à profissão; orientar a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos; atendimento individual e em grupo a usuários e familiares; executar outras atribuições inerentes à profissão e as demandas do serviço.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

9.11 ATENDENTE ODONTOLÓGICO: Acompanhamento e suporte às prescrições e atendimentos odontológicos em atendimento as atividades relacionadas com a saúde preventiva e curativa bucal do município.

9.12 AUXILIAR DE FARMÁCIA: Executar as tarefas conforme orientação dos farmacêuticos; Acompanhar os processos de compras de medicamentos e insumos farmacêuticos e, quando necessário, solicitar a aquisição dos mesmos; Realizar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição dos medicamentos e insumos farmacêuticos na Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácias das unidades de saúde; Realizar os processos de controle físico dos estoques de medicamentos e insumos farmacêuticos, organizando-os nas prateleiras/armários da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; Auxiliar na manutenção do estoque da Central de Abastecimento Farmacêutico e farmácias das unidades de saúde; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos e dar o destino correto para os produtos com prazo de validade expirado; Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos; Atender os usuários, verificando e fornecendo os medicamentos e insumos farmacêuticos sob supervisão do farmacêutico; Utilizar os sistemas informatizados necessários para o registro de entrada e saída dos medicamentos e insumos farmacêuticos; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, armários e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Apoiar a divulgação de informação sobre medicamentos, participando de atividades educativas o uso adequado de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas.

9.13 AUXILIAR DE ODONTÓLOGO – ESF: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; e Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

9.14 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atividades de limpeza em logradouros públicos, estabelecimentos públicos, recepção, serviço de vigilância diurna e outras atividades manuais.

9.15 AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS: Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio para pequenos reparos ou manutenções necessárias, tais como corte de grama, limpeza da área externa, trocas de lâmpadas e outros reparos, cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando a limpeza, zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações, encarregar-se da recepção, conferência, controle e distribuição de material e produtos em geral, entre outras tarefas que lhe forem atribuídas.

9.16 ENFERMEIRO - CAPS I: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

9.17 ENFERMEIRO – ESF: Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

9.18 ENGENHEIRO CIVIL: Atividades relacionadas com o planejamento do município.

9.19 FARMACÊUTICO - CAPS I: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substancia ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

9.20 FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL: Prestar assistência fonoaudiológica, por meio da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação do aluno, avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos alunos, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; 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 da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, política de atendimento à criança e ao adolescente; participar, conforme a política interna da Administração, de projetos, cursos, eventos e convênios, participar de programa de treinamento, quando convocado, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, outras atividades afins; disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.); participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI); realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

9.21 MÉDICO – ESF: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

9.22 MÉDICO CLÍNICA BÁSICA: Atividades relacionadas com a saúde no município.

9.23 MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I: Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas; executar outras tarefas inerentes à função.

9.24 MÉDICO VETERINÁRIO II: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município. Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar inseminação artificial; realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; e, executar tarefas afins.

9.25 ODONTÓLOGO – ESF: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

9.26 ORIENTADOR SOCIAL: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS e CRAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e do CRAS.

9.27 PROCURADOR JURÍDICO: Atuar em qualquer foro ou instância na esfera do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; realizar a defesa judicial e extrajudicial do Município, em feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas na esfera do Município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar, redigir e executar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie; estudar questões de interesse na esfera do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir a Prefeitura na elaboração e negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; responder consultas verbais feitas pelas unidades interessadas, por servidores e público em geral, acerca de matéria jurídica; estudar e emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos decorrentes da aplicação da legislação trabalhista; promover notificações e intimações para defesa de interesses do Município; examinar processos de desapropriações de forma amigável e contenciosa; efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, de forma amigável ou judicial; examinar, prévia e conclusivamente, a legalidade e os textos de edital de processos licitatórios; estudar os processos de aquisição, alienação, permissão, cessão, permuta e concessão de bens ou serviços, em que for interessada a Prefeitura, examinando toda a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

9.28 PSICÓLOGO - CAPS I: Compôr a equipe do Centro de Atenção Psicossocial e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade e atividades educativas e capacitações de equipes; Realizar atendimento individual para avaliação, orientação e psicoterapias; Realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, grupos de orientação e outros); Realizar atendimento em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; Realizar visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; Prestar atendimento à família; Promover atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade e sua inserção familiar e social; Prover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, etc; Participar de atividades de apoio matricial; Cumprir horário conforme contratado; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Braço do Norte, Secretaria Estadual de Saúde e a Política Nacional de Saúde Mental do Ministério da Saúde; Preencher os impressos da unidade como,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

por exemplo, prontuário, laudo de APAC, produção individual, etc; Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; Cumprir e fazer cumprir o código de ética profissional de sua categoria; Executar as atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.

9.29 PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Desenvolver trabalhos com equipe pedagógica, pais e alunos com o intuito de prevenir, identificar e resolver problemas de aprendizagem; Trabalhar com educadores e alunos, visando superar dificuldades de relacionamentos; Orientações a professores sobre metodologia comportamental que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Orientações aos pais sobre manejo familiar; Diagnosticar as dificuldades dos alunos e encaminhar aos serviços de atendimento necessários; Utilizar de testes psicométricos para auxiliar no diagnóstico de possíveis transtornos de aprendizagem; Realizar atendimentos psicoterápicos.

9.30 TÉCNICO ADMINISTRATIVO I: Atividades administrativas de menor complexidade.

9.31 TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I: Compor a equipe do Centro de Atenção Psicossocial e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; Desenvolver atividades educativas na área de higiene e saúde em geral; Fazer administração de medicamentos, controle da adesão ao tratamento e demais serviços pertinentes a assistência de enfermagem e categoria profissional; Fazer os registros inerentes aos atendimentos do serviço (prontuários, intercorrências, etc); Realizar visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; Cumprir horário conforme contratado; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Braço do Norte, Secretaria Estadual de Saúde e a Política Nacional de Saúde Mental do Ministério da Saúde; Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; Cumprir e fazer cumprir o código de ética profissional de sua categoria; Executar as atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.

9.32 TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

9.33 TERAPÊUTA OCUPACIONAL – CAPS I: Descrição Sintética: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Descrição Analítica: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar os trabalhos realizados; Promover atividades sócio-recreativas; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **CONCURSO PÚBLICO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: <http://concursos.faepesul.org.br/>.
2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.
3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Fundamental/Alfabetizado	60,00
Nível Médio e Técnico	80,00
Nível Superior	100,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue**.
 - 4.1 Os Candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir a isenção prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeito a/ao:
 - 4.1.1 Cancelamento da inscrição e exclusão deste **CONCURSO PÚBLICO**, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 4.1.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - 4.1.3 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
 - 4.2 Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para **Doadores de sangue** devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 0346/2015 e seguir com os seguintes procedimentos:
 - 4.2.1 Selecionar a **Opção de isenção “Doador de Sangue”** no momento da inscrição, dentro do período fixado no **Anexo I** deste Edital;
 - 4.2.2 Encaminhar via *upload* (extensão *.jpeg*) diretamente na Área do Candidato os seguintes documentos:
 - 4.2.2.1 Imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial;
 - 4.2.2.2 Imagem, legível, de documento emitido pelo HEMOSC ou correlato no ano imediatamente anterior a publicação deste Edital de **CONCURSO PÚBLICO**.
 - 4.2.3 O Envio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento emitido pela entidade coletora de que tratam os **itens 4.2.2.1 e 4.2.2.2** é de responsabilidade exclusiva do Candidato;
 - 4.2.4 A **FAEPESUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos documentos enviados a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;
 - 4.2.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original e caso seja solicitado pelo **FAEPESUL**, deverá enviar o documento original por meio de carta registrada, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 4.1 deste Anexo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

5. A relação dos pedidos de isenção da Inscrição conforme os termos do presente Edital, que tiverem sido aceitos, será publicada conforme cronograma constante no **Anexo I** e local conforme especificado no item 7 do presente Edital.
6. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.faepesul.org.br/>, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.
- 6.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;
- 6.2 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.
7. Será permitido a inscrição para **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada. Será considerada apenas a inscrição para um cargo.
8. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.
9. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.
10. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.
11. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.
12. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.
13. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
15. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

16. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO V
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)
CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E
CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos Cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco) para Pessoas Com Deficiência (PCD), na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei Federal nº 13.146/2015, Decreto Federal nº 3.298/1999.
 - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo Pessoas com Deficiência (PCD) classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá dentro do prazo definido no **Anexo I** deste Edital realizar os seguintes procedimentos:
 - 3.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**;
 - 3.2 Enviar, via *upload*, a imagem (extensão *.jpg* ou *.jpeg*) do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
 - 3.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do Candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração;
 - 3.4 A **FAEPESUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;
 - 3.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante do subitem 3.2 deste Anexo. Caso seja solicitado pelo **FAEPESUL**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.
4. O Laudo Médico, referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação de uma Junta Médica Oficial do Município de Braço do Norte/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
7. Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada e nas normativas relacionadas, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

9. O candidato portador de deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **Anexo I**. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

10.1 Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição e/ou da causa que o motive, o Candidato deverá realizar a Avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

10.2 Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM) as seguintes condições especiais:

10.2.1 Ledor (deficiente visual);

10.2.2 Prova Ampliada (fonte 20);

10.2.3 Auxílio de Profissional de Libras;

10.2.4 Candidato com baixa audição (aparelho auditivo);

10.2.4.1 Para esta condição especial, o Candidato receberá as instruções da Avaliação utilizando o equipamento mas quando do início da aplicação e execução da avaliação deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro;

10.2.5 Sala de Fácil acesso (térreo/rampa);

10.2.6 Auxílio para Gestante;

10.2.7 Auxílio para candidatas lactantes;

10.2.8 Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação;

11. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 10.2.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante e declare que não se comunicará com Candidato.

11.1 A Candidato que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação.

11.2 O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

12. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

12.1 Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

13. Tendo sido aprovada no **CONCURSO PÚBLICO**, a Pessoas Com Deficiência (PCD) poderá ser submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Braço do Norte/SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadoras de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. A Avaliação de Aptidão Prática não agregará pontuação, mas terão caráter **ELIMINATÓRIO**.
4. O Resultado apurado pela nota obtida na Avaliação Escrita Objetiva.
5. Em caso de empate na nota final dos candidatos não eliminados neste **CONCURSO PÚBLICO**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - 5.1 Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - 5.2 Obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
 - 5.3 Obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais;
 - 5.4 Tiver maior idade;
 - 5.5 Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).
 - 5.5.1 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado final do **CONCURSO PÚBLICO**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada;
 - 5.5.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
6. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **CLASSIFICATÓRIA / ELIMINATÓRIA**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

4.1 Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	
AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	10	10	20
AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO	10	10	20
AGENTE MOTORISTA	10	10	20
AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR	10	10	20
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10	10	20
AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	10	10	20
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	10	10	20
ARTESÃO - CAPS I	10	10	20
ASSISTENTE SOCIAL	10	10	20
ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I	10	10	20
AUXILIAR DE FARMÁCIA	10	10	20
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO - ESF	10	10	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	10	10	20
ENFERMEIRO - CAPS I	10	10	20
ENFERMEIRO - ESF	10	10	20
ENGENHEIRO CIVIL	10	10	20
FARMACÊUTICO - CAPS I	10	10	20
FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	10	10	20
MÉDICO - ESF	10	10	20
MÉDICO CLÍNICA BÁSICA	10	10	20
MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I	10	10	20
MÉDICO VETERINÁRIO II	10	10	20
ODONTÓLOGO - ESF	10	10	20
PROCURADOR JURÍDICO	10	10	20
PSICÓLOGO - CAPS I	10	10	20
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	10	10	20
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10	10	20
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I	10	10	20

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	10	10	20
TERAPÊUTA OCUPACIONAL - CAPS I	10	10	20

5. Cada questão terá o valor de **0,25 (zero vinte e cinco décimos)** de ponto.
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três) pontos**, independentemente da disciplina.
- 7.1 O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
8. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
9. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 9.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- 9.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- 9.3 Não estiver assinalada(s);
- 9.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
- 9.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
10. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 10.1 O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 10.2 O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
- 10.3 O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 10.4 O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.5 O cartão-resposta não será substituído.
11. A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4 (quatro)** horas.
12. O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1 (uma) hora** do seu início.
13. Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 13.1 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; 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 recente e dentro do prazo de validade.

13.2 O Local de Prova é acessível somente ao Candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores;

13.3 Em caso de extravio do documento de identidade original, será permitido o ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias do evento.

13.3.1 Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência, será procedido a lavratura de instrumento de realização de Avaliação em Caráter Condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo ser fotografado.

13.3.2 A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

13.3.3 A FAEPESUL, reserva-se, ao direito de encaminhar a Autoridade Policial os atos praticados em decorrência do Registro de Ocorrência realizado.

14. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário previsto para aplicação da prova.

15. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.

16. Será entregue pela equipe de fiscaliza um Caderno de Provas e um Formulário de Cartão Resposta, sendo o Candidato sendo responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

16.1 Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de Cartão Resposta deve ser comunicado pelo Candidato, imediatamente ao fiscal, para apuração e, caso constatado qualquer defeito as providencias de substituição do material.

16.2 O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração da prova fixado.

16.3 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

17. Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta/utilização/posse de: livros, revistas, folhetos, anotações, máquinas de calcular, equipamento elétrico, eletrônico ou físico (não mencionado no item 11 deste Anexo), principalmente telefones celulares.

17.1 Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**;

17.2 Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, ou colocados em local determinado pela equipe de fiscalização, antes do início das avaliações, para serem devolvidos (recolhidos pelo candidato) ao término da Avaliação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

17.3 A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

17.4 Fica, expressamente, permitido que a **FAEPESUL** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer Candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

17.5 Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

17.5.1 Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato;

17.5.2 O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;

17.5.3 O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação;

17.5.4 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

17.5.5 A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

17.5.6 Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

18. Não será permitido o acesso e a realização da Avaliação Escrita Objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

19. A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

19.1 As questões da Avaliação Escrita Objetiva será realizada, exclusivamente, pelo registro do candidato no formulário de cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

19.2 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

20. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, o local destacável do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

21. Os **3 (três) últimos** candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

21.1 O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

22. O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

23. Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site <http://concursos.faepesul.org.br/>, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

24. O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

24.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO:

24.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal e emprego dos pronomes; formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração, Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem.

24.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação; Analogias; Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; Combinação, arranjo e permutação; Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; 19. A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

24.2 CONHECIMENTO GERAIS - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO:

24.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

24.2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO: Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

24.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

24.3.1 AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”.

24.3.2 AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO e ARTESÃO - CAPS

I: Receita e preparação da massa de biscoito; utilização adequada de estecas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos; modelagem; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura; Reciclagem: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; Decoupage; Técnica de Mosaico; Customização.

24.3.3 AGENTE MOTORISTA e AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR:

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

24.3.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.

24.3.5 AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:

Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

24.3.6 ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO e TÉCNICO ADMINISTRATIVO I:

Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Lei n.º 8666/93 e alterações, técnicas de arquivamento.

24.3.7 ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL - CAPS I:

O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

24.3.8 AUXILIAR DE FARMÁCIA e ATENDENTE ODONTOLÓGICO: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Conhecimentos gerais sobre material médico hospitalar. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos; Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

24.3.9 AUXILIAR DE ODONTÓLOGO – ESF: Processos radiográficos em Odontologia. Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Métodos e ação do Flúor. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança. Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos. Princípios de controle das infecções. Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e anti-sépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.

24.3.10 ENFERMEIRO - CAPS I e ENFERMEIRO – ESF: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. 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. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Cadernos da Atenção Básica Nº 19, 27, 30, 32, 33, 34, 39; Acolhimento – Política Nacional de Humanização – PNH, acolhimento; Lei nº 8880 e lei nº 8142; Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Redes de atenção à saúde. Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Biossegurança. Processamento de Artigos médico hospitalares. Sistema de Informação em Saúde. Atribuições e rotinas da Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

24.3.11 ENGENHEIRO CIVIL: Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

24.3.12 FARMACÊUTICO - CAPS I: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde que trata da Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS.

24.3.13 FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL: Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efetor. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

24.3.14 MÉDICO – ESF e MÉDICO CLÍNICA BÁSICA: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

24.3.15 MÉDICO DE SAÚDE MENTAL - CAPS I: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna.

24.3.16 MÉDICO VETERINÁRIO II: Clínica e cirurgia veterinária. Compostos sanitários. Controle de produtos de uso veterinário. Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses. Controle sanitário de alimentos. Cuidados na prevenção de alimentos. Defesa Sanitária. Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade. Doenças infectocontagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: estreptococcias, tuberculose, pasteurelose, estafilococcias, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

encefalites, eqüinas e aftosa; determinadas por nematóides: triquinelose, ascaridíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e cercarioses; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses. Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos. Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica. Ética Profissional. Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anatomopatológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica. Fontes de contaminação. Fundamentos microbiológicos. Higiene, plano de prevenção e conduta na infecção alimentar. Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária. Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Procedimentos para avaliação dos surtos de infecção. Profilaxia das intoxicações e infecções alimentares. Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais. Vias de Transmissão. Zoonoses: conceituações e classificação; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

24.3.17 ODONTÓLOGO – ESF: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia - exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

24.3.18 PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02 e Decretos regulamentares); tipos. Registro de Preços. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94). Contratação temporária. Parcerias e convênios (Leis nºs 8.958/94, 9.790/99 e 13.019/14 e respectivas alterações) Decreto nº 9.203/2017 (Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional). Lei nº 12.527/ 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências). DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Processo, execução e Recursos. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Legislação previdenciária (nº 8.213/91). DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional, Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980), Lei 12.249/2011 (trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral), art. 3º ao art. 10). LEI Nº 6.839/1980. Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. LEI Nº 6.838/1980 Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. LEI Nº 6.206/1975. Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Ação Civil Pública. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. Lei nº 10.259/01. Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/06. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública.

24.3.19 PSICÓLOGO - CAPS I e PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade;

24.3.20 TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CAPS I e TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF: A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos 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. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 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. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

24.3.21 TERAPÊUTA OCUPACIONAL – CAPS I: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Terapia Ocupacional com pacientes adultos hospitalizados nas fases aguda e subaguda. Avaliação de habilidades e gravidades: amplitude de movimento, força, comportamento motor, sensibilidade, visão, percepção visual e práxis, cognição, Medida de Independência Funcional (FIM), Avaliação de Risco para Úlcera de Pressão, Avaliação de Nível de Consciência, Avaliação de Esparticidade, Avaliação de Queimados. Modelos de Terapia Ocupacional: biomecânica, neuroevolucionar e psicossocial. Tratamento de Terapia Ocupacional para pacientes hospitalizados: AVC, TCE, doenças neuro degenerativas, lesão de medula espinhal, Queimados Ortopédicos, Cardio-pulmonar, Vasculares, Clínica Cirúrgica e UTI. Tratamento de Terapia Ocupacional para Membros Superiores com enfoque na reabilitação de mão. Órtese e adaptações. Terminologia Uniforme para a Terapia Ocupacional AOTA. Efeitos deletérios da imobilidade.

24.3.22 ORIENTADOR SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de Outubro De 2004 - DOU 28/10/2004). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei nº

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

10.836 de 9 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, dezembro, 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO VIII
AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA

1. A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos da função do cargo, conforme critérios constantes no presente Anexo.
2. Os cargos submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **Anexo II**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.
6. A critério da **FAEPESUL** as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas.
7. Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.
8. Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e se solicitada, a respectiva confirmação de inscrição.
 - 8.1 São considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **Anexo VII**, item 9.
9. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.
10. Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo a seguir:

CARGOS	CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA
AGENTE MOTORISTA	Do 1º ao 30º colocado
AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR	Do 1º ao 5º colocado
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Do 1º ao 5º colocado
AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Do 1º ao 5º colocado

11. Os Candidatos que não forem convocados para a Avaliação de Aptidão Prática estarão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

12. A **FAEPESUL** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.

13. Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a **FAEPESUL** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

14. Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da **FAEPESUL**, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** do Concurso.

15. Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

15.1 Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

15.2 Não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Prática no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no edital convocatório desta fase;

15.3 For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

15.4 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16. Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela **FAEPESUL**.

17. Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma;

18. A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – AGENTE MOTORISTA:

19.1 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

19.2 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

19.3 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

19.4 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

19.5 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

19.6 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:

19.6.1 Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis:

19.6.1.1 Para delimitação das vagas balizadas deverá ser verificada as seguintes especificações:

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

19.6.1.1.1 Comprimento total do veículo, acrescido de mais **40% (quarenta por cento)**;

19.6.1.1.2 Largura total do veículo, acrescida de mais **40% (quarenta por cento)**.

19.6.2 O candidato poderá realizar a manobra de estacionamento em até três tentativas dentro de cinco minutos.

19.7 Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

19.8 Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurado pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.

19.9 Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, o mesmo estará automaticamente **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.

19.10 Caso o Candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, o Coordenador Técnico poderá determinar imediata exclusão da Avaliação.

19.11 O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

19.11.1 Uma falta eliminatória: **reprovação**;

19.11.2 Uma falta grave: **03 (três) pontos negativos**;

19.11.3 Uma falta média: **02 (dois) pontos negativos**;

19.11.4 Uma falta leve: **01 (um) ponto negativo**.

19.12 As faltas serão classificadas da seguinte Forma:

19.12.1 Faltas Eliminatórias:

19.12.1.1 Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

19.12.1.2 Avançar sobre o meio fio;

19.12.1.3 Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

19.12.1.4 Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

19.12.1.5 Transitar em contramão de direção;

19.12.1.6 Não completar a realização de todas as etapas do exame;

19.12.1.7 Avançar a via preferencial;

19.12.1.8 Provocar acidente durante a realização do exame;

19.12.1.9 Exceder a velocidade regulamentada para a via;

19.12.1.10 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

19.12.2 Faltas Graves:

19.12.2.1 Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

19.12.2.2 Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

19.12.2.3 Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

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

19.12.2.5 Não usar devidamente o cinto de segurança;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

- 19.12.2.6 Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 19.12.2.7 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

19.12.3 Faltas Médias:

- 19.12.3.1 Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- 19.12.3.2 Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- 19.12.3.3 Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- 19.12.3.4 Fazer conversão incorretamente;
- 19.12.3.5 Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 19.12.3.6 Desengrenar o veículo nos declives;
- 19.12.3.7 Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 19.12.3.8 Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- 19.12.3.9 Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- 19.12.3.10 Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- 19.12.3.11 Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
- 19.12.3.12 Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

19.12.4 Faltas Leves:

- 19.12.4.1 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- 19.12.4.2 Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- 19.12.4.3 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- 19.12.4.4 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 19.12.4.5 Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- 19.12.4.6 Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- 19.12.4.7 Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 19.12.4.8 Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
- 19.12.4.9 Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

20. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – CARGO AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR

20.1 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

20.2 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

20.3 O Exame deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

Pública Municipal.

20.4 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico.

20.5 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

20.6 A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:

20.6.1 Alocar o caminhão em local para sua carga, no tempo estabelecido;

20.6.2 Dirigir o caminhão em via urbana ou rural, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Agente Motorista definido no item 19 deste Anexo.

20.6.3 Realizar a descarga do material, com lastreamento definido em local e tempo definido;

20.6.4 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

20.7 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.

21. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – CARGO AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

21.1 O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

21.2 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

21.3 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

21.4 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

21.5 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

21.6 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

21.7 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:

21.7.1 Dirigir e operar **RETRO-ESCAVADEIRA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critério do Cargo de Agente Motorista definido no item 19 deste Anexo, executando ainda:

21.7.1.1 A abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;

21.7.1.2 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

21.7.2 Dirigir e operar **PÁ-MECÂNICA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critério do Cargo de Agente Motorista definido no item 19 deste Anexo.

21.7.2.1 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

21.8 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

22. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – CARGO AGENTE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

22.1 As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

22.2 O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

22.3 O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular atividades de interesse da Administração Pública Municipal.

22.4 Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico.

22.5 O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

22.6 A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes etapas:

22.6.1 Dirigir e operar **TRATOR AGRÍCOLA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critério do Cargo de Agente Motorista definido no item 19 deste Anexo executando, ainda tarefa determinada pelo coordenador técnico.

22.6.2 Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

22.7 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas no tempo máximo estipulado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO IX
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL**, no prazo de **2 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de publicação, a respeito:
 - 1.1 Impugnação das Disposição deste Edital;
 - 1.2 Revisão do indeferimento de inscrição;
 - 1.3 Revisão de questão da Avaliação Escrita Objetiva;
 - 1.4 Resultado das Etapas.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente através do Sítio de Internet (www.concursos.faepesul.org.br/) na Área do Candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
 - a) Fundamental, com argumentação lógica e consistente;
 - b) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso).
 - c) Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos, ou apócrifos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis na Área do Candidato no prazo final para publicação da Etapa e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no item 8 deste Edital.
 - 8.1 A decisão do Recurso é irrecurável nesta esfera administrativa;
 - 8.2 Após a análise dos recursos interpostos ou decisão em virtude de erro material, poderá haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação, providenciando a sua imediata retificação.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

ANEXO X
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
 - 2.1 A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO**;
 - 2.2 A prova da nacionalidade;
 - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
 - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
 - 2.12 Cópia da qualificação cadastral disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br>;
3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
 - 4.1 Cancelamento da naturalização;
 - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
 - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a posse do Candidato.
6. Além da comprovação dos requisitos/documentos estabelecidos no item 2 deste Anexo, o Candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 6.1 01 Foto 3x4 (colorida, recente, e em bom estado);
 - 6.2 Carteira de Identidade (cópia legível);
 - 6.3 Título de Eleitor (cópia legível e comprovante de quitação com a justiça eleitoral);
 - 6.4 CPF (cópia legível);
 - 6.5 Certidão de Casamento ou de Nascimento se solteiro (cópia legível);
 - 6.6 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso seja declarado como dependente para IR 21 anos (cópia legível);

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO
Retificado em 12/11/2019

- 6.7** Comprovante da formação profissional exigida para o exercício da profissão (original e cópia legível);
- 6.8** Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (cópia legível - apenas para candidatos do sexo masculino acima de 45 anos dispensado);
- 6.9** Carteira de Trabalho (Original e cópia legível da página da foto e verso);
- 6.10** PIS/PASEP (cópia legível);
- 6.11** Atestado de Saúde Admissional.
- 6.12** Comprovante de Residência (cópia legível);
- 6.13** Carteira de habilitação para os empregos de Motorista na categoria C ou D - conforme o cargo;
- 6.14** Certidão de Antecedentes Criminais Federal (Disponível em www.dpf.gov.br)
- 6.15** Telefone para contato;
- 6.16** Nº Conta Corrente no Banco Bradesco (cópia do cartão do titular empregado);
- 6.17** Declaração de não acumulação remunerada de cargo público;
- 6.18** Declaração de Compatibilidade de horário (caso possua outro vínculo empregatício);
- 6.19** Declaração Imposto de Renda;
- 6.20** Declaração de Bens (caso não declare Imposto de Renda);
- 6.21** Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- 6.22** Declaração de dependentes para Salário Família.