



MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

### Edital nº. 057/2017

**ABRE INSCRIÇÕES, DEFINE NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS PARA O CONCURSO PÚBLICO A PROVER, EM CARÁTER PERMANENTE, VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAPINZAL/SC.**

O Prefeito Municipal de Capinzal, Estado de Santa Catarina, Excelentíssimo Senhor Nilvo Dorini, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/88, Lei municipal nº 3.227, de 10 de novembro de 2016, Lei Complementar nº 146/2012, e demais legislação municipal aplicável à matéria, autorizando por meio do Processo Licitatório nº 0144/2017, Dispensa nº 0028/2017, Contrato nº 0272/2017, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, no período de **16 de outubro de 2017 a 14 de novembro de 2017**, as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO destinado a provimento, em caráter efetivo, para atender a necessidade de vagas de cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme adiante são identificados, o qual se regerá pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **TABELA DE CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>RENUMERAÇÃO</b>
Auditor Fiscal Tributário	01	Curso superior em nível de graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis ou Direito	R\$ 80,00	40 horas semanais	R\$ 3.279,00
Enfermeiro	04	Curso superior completo em Enfermagem, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão; e quando atuando em Enfermagem do Trabalho, obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, especialização em Enfermagem do Trabalho, com registro no Conselho ou	R\$ 80,00	40 horas semanais	R\$ 3.279,00



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

		Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão			
Tesoureiro	01	Curso superior em nível de graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	R\$ 60,00	40 horas semanais	R\$ 2.551,12
Técnico em Enfermagem	10	Curso Técnico de Enfermagem completo, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	R\$ 40,00	40 horas semanais	R\$ 1.369,25
Técnico em Informática	01	Ensino Médio com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas	R\$ 55,00	40 horas semanais	R\$ 2.084,15
Auxiliar de Contabilidade	01	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Contabilidade	R\$ 50,00	40 horas semanais	R\$ 1.816,05
Fiscal de Obras e Postura	01	Ensino Médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, “AB”.	R\$ 45,00	40 horas semanais	R\$ 1.585,45
Técnico Tributário	01	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	40 horas semanais	R\$ 1.816,05
Escriturário	02	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	40 horas semanais	R\$ 1.369,25

**1.1** O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc), site: [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e e-mail: [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), e compreenderá:

**1ª Etapa** – Prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do CONCURSO PÚBLICO, de caráter eliminatório.

**1.2** O Prefeito Municipal nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO, por meio da Portaria nº 0984/2017, de 03 de outubro de 2017.

**1.3** O presente CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados na tabela do item 1 deste Edital e atribuições constantes no Anexo III.

**1.4** O regime jurídico dos candidatos empossados será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta de Capinzal/SC.

**1.5** As etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão realizadas na cidade de Capinzal/SC, data e local a serem determinados no dia **27 de novembro de 2017**, conforme Cronograma do Anexo IV.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**1.6** O local de exercício dos candidatos nomeados será o Município de Capinzal/SC.

1.6.1 Os candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7 A homologação do resultado final deste CONCURSO PÚBLICO poderá ocorrer por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.8 Os candidatos aprovados e classificados no CONCURSO PÚBLICO serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos.

1.9 Para todos os fins deste CONCURSO PÚBLICO será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO**

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972, Constituição Federal, § 1º do art. 12, de 05 de outubro de 1988, e Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.7 Comprovação de inexistência de condenação por crimes:

- a) Cometido em função do serviço público, contra qualquer pessoa;
- b) Cometido, fora do serviço público, contra qualquer pessoa;
- c) Referente ao uso ou tráfico de entorpecentes;
- d) Contra o patrimônio;
- e) Contra a fé pública; e
- f) De qualquer natureza, contra o erário público.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

**2.8** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**3.1** As inscrições devem ser realizadas no site [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), **das 14h do dia 16 de outubro de 2017 às 21h do dia 14 de novembro de 2017.**

3.1.1 Os candidatos poderão efetivar apenas inscrição para um cargo no CONCURSO PÚBLICO. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada nula. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.1.1.1 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (fax), transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

#### **3.2 Dos procedimentos para a inscrição**

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este CONCURSO PÚBLICO disponíveis na página da Funoesc ([www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame <https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/831>;

b) cadastrar-se no período entre **14h, do dia 16 de outubro de 2017 às 21h, do dia 14 de novembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada (vide Anexo VIII);

c) optar pelo cargo que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição. **ATENÇÃO:** O banco confirmará o pagamento do boleto à Funoesc, e a inscrição via internet somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário, até a data do vencimento constante no documento.

#### **3.2.2 Da reimpressão do boleto**

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até um dia antes da data do término das inscrições; a



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

cada reimpressão do boleto constará a mesma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá, ainda, realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.2.2.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este CONCURSO PÚBLICO.

3.2.2.4 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica sua insubsistência.

### **3.3 Disposições gerais sobre a inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

3.3.1 A Funoesc não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender,



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de adiamento, anulação ou cancelamento do CONCURSO PÚBLICO.

3.3.10.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº. 10.567/97 (Doador de Sangue) e para os candidatos que comprovarem renda da sua entidade familiar inferior a dois salários mínimos, à época da inscrição, mediante comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.3.11.1 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO, conforme calendário constante no Cronograma (Anexo IV), com cópia da carteira de Doador de Sangue e/ou comprovação dessa condição, expedida pela entidade coletora oficial, e que comprove a última coleta nos 365 dias anteriores ao término das inscrições do certame, e, no caso de comprovação da renda de até dois salários mínimos, com os documentos comprobatórios (cópia do RG, CPF, Carteira de Trabalho, certidão de nascimento e/ou casamento, comprovante de residência, e folha de pagamento de, no máximo, dos últimos doze meses, ou comprovante de rendimentos idôneo, de todos os membros da família) ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

3.3.11.2 A Comissão avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites: [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), e o resultado será divulgado até a data indicada no cronograma deste Edital (Anexo IV), não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

3.3.11.3 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente CONCURSO PÚBLICO desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o último dia das inscrições.

3.3.11.4 Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado no cronograma deste Edital serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.3.11.5 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no **Centro Administrativo da Universidade do Oeste de Santa Catarina, localizado à Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba, SC, 89600-000, setor de Protocolo, térreo**, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo V, ou por meio do e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), neste caso, considerado interposto o recurso quando da



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

confirmação de leitura pela Funoesc, a qual deverá se dar dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo IV, considerado como prazo fatal às 18h do último dia do prazo, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

3.3.11.6 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

3.3.11.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.3.11.9 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição e/ou isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Funoesc do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e remessa às autoridades competentes.

3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, como aqueles relativos à CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, considerando-se que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao CONCURSO PÚBLICO. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando, também, cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14 A Funoesc disponibilizará nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo IV, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal (Anexo V).

3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste CONCURSO PÚBLICO.

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

contraditório e à ampla defesa.

3.3.17 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas ou de tempo adicional para realização das provas, deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, entregar pessoalmente ou enviar, até o dia **25 de outubro de 2017**, impreterivelmente, para a Coordenação dos Concursos Públicos e Processos Seletivos da Funoesc – **localizado na Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba, SC, 89600-000, Centro Administrativo, setor de Protocolo, térreo** – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado à Funoesc, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.17.2.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata em razão do tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.4 Da confirmação da inscrição**

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (endereço e sala), assim como orientações para a realização das provas, estarão disponíveis, conforme cronograma do Anexo IV, nos sites da Funoesc ([www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br)) e da Prefeitura Municipal de Capinzal/SC ([www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)). As informações também poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento da Funoesc, pelo *e-mail* [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br).

3.4.2 No caso de a inscrição do candidato não ter sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos nos quais os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, estes serão incluídos em local de provas especial, que será comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.1 A inclusão, caso realizada, será analisada pela Funoesc com o intuito de se verificar a pertinência





**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento poderão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas.

3.4.4 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.4.5 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela Funoesc.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e entregar pessoalmente ou enviar o laudo médico até o dia **14 de novembro de 2017**, impreterivelmente, para a Coordenação dos Concursos Públicos e Processos Seletivos da Funoesc – **localizado na Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba/SC, 89.600-000, Centro Administrativo, setor de Protocolo, térreo**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o § 2º do art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual da reserva de vagas do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**4.2** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas,



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente no momento da inscrição no CONCURSO PÚBLICO, com justificativa acompanhada de parecer original (ou cópia autenticada em cartório) emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser entregue pessoalmente ou enviado até o dia 14 de novembro de 2017, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha se manifestado nesse sentido.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Funoesc não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação; a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), no dia **27 de novembro de 2017**.

**4.3** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a organizadora por meio do *e-mail* [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br) ou, ainda, protocolo no endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**4.4** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, por ocasião da convocação para ingresso no cargo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Capinzal/SC, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste CONCURSO PÚBLICO, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato convocado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do CONCURSO PÚBLICO, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção deste certame consistirá na aplicação de prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos.

### **5.1 Da prova objetiva de múltipla escolha**

5.1.1 Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

Nível	Cargo	Conhec. Espec.	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Títulos ou Prova Prática
Superior	Auditor Fiscal Tributário	15	5	5	5	NÃO
	Enfermeiro	15				NÃO
	Tesoureiro	15				NÃO
Técnico	Técnico em Enfermagem	15	5	5	5	NÃO
	Técnico em Informática	15				NÃO
	Auxiliar de Contabilidade	15				NÃO
Médio	Fiscal de Obras e Posturas	15	5	5	5	NÃO
	Técnico Tributário	15				NÃO
	Escriturário	15				NÃO

5.1.1 As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, constarão de 30 (trinta) questões para todos os cargos; serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, tendo em vista que cada questão específica vale 0,40 (zero vírgula quarenta) décimos e as demais questões 0,26 (zero vírgula vinte e seis) décimos cada.

5.1.2 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 05 (cinco) na prova objetiva.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão por erro do candidato.

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Funoesc devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## **5.2 Da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha**

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Capinzal/SC, com data prevista para o **dia 03 de dezembro de 2017 (domingo), às 9h (nove horas)**, com 3h (três horas) para a sua realização.

5.2.1 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos serão divulgados no dia **27 de novembro de 2017**, nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.1.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste CONCURSO PÚBLICO.

5.2.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas escritas.

5.2.3 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.4 O Caderno de provas contém as informações pertinentes ao CONCURSO PÚBLICO, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

5.2.4.1 Ao terminar a conferência do Caderno de provas, caso esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no Caderno de provas.

5.2.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação; é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

**5.2.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa e documento**



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**de identidade original.**

5.2.6 Será admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos com inscrições homologadas afixada na entrada do local de aplicação.

5.2.7 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação se o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.2.7.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Funoesc com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.7.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.8 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador do certame, assim como de dois membros da comissão, testemunhas do fato.

5.2.8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os Cadernos de Provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.9 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.2.9.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.2.9.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão declarar e assumir a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento desse procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

5.2.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.2.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.2.11.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, ainda, submetido à identificação especial.

5.2.11.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.11.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.11.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.2.11.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.11 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.2.11.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.

5.2.11.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.11.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.2.11.8 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, no saco plástico porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de serem eliminados do presente CONCURSO PÚBLICO caso não procedam dessa maneira.

5.2.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

material de consulta, protetor auricular ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Funoesc sobre tais equipamentos.

5.2.12.1 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos anteriormente relacionados.

5.2.12.2 Não será permitida, também, ao candidato, a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto estiver dentro da unidade de aplicação destas.

5.2.12.3 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação, à qual deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, devendo desmuniar a arma, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova.

5.2.13 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia com a apresentação de atestado médico) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).

5.2.14 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala apenas poderão sair juntos.

5.2.15 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.16 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pela Coordenação do certame, conforme estabelecido no subitem 5.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.17 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas escritas levando o rascunho entregue pela Coordenação de Aplicação da Prova, a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização.

5.2.18 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do certame.

5.2.19 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:





**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer questões/itens das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers*, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
- h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.2.9.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.2.19.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no certame.

5.2.20 Visando à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

5.2.20.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

5.2.21 A ocorrência de quaisquer situações contidas no subitem 5.2.18 e 5.2.19 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.21.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

5.2.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

5.2.24 São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.24.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **6. DOS PROGRAMAS**

**6.1** Os programas/conteúdos programáticos das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

**6.2** O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.

**6.3** A Prefeitura Municipal de Capinzal e a Funoesc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO quanto ao conteúdo programático.

**6.4** Os itens das provas escritas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

**6.5** Cada item das provas escritas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

**7.2** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, conforme fórmula a seguir:



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

$$NF = ((NQE \times 0,40) + (NQG \times 0,26))$$

Onde:

NF = Nota final.

NQE = Número de acertos de questões específicas.

NQG = Número de acertos de questões gerais.

**7.3** Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
- e) maior idade; e
- f) sorteio público.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**8.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), a partir das 17h do dia da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (domingo).

**8.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 5 (cinco) dias, vide cronograma (Anexo IV), em requerimento próprio, conforme modelo do Anexo VI.

**8.3** A interposição de recursos poderá ser feita somente via protocolo, apenas no prazo recursal, à Funoesc, no seguinte endereço: **Centro Administrativo da Universidade do Oeste de Santa Catarina, localizado à Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba, SC, 89600-000, setor de Protocolo, 1º andar, das 8h às 11h30min**, ou por meio do e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), neste caso, considerado interposto o recurso quando da confirmação de leitura pela Funoesc, a qual deverá se dar dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo IV, considerado como prazo fatal às 18h do último dia do prazo, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 5 (cinco)



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

dias úteis após o dia subsequente à divulgação/publicação oficial das respectivas etapas (Anexos V a VIII).

**8.4** Os recursos julgados serão divulgados nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**8.5** Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.

**8.6** O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

**8.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.7** Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, *fac-símile*, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**8.8** A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**8.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

**8.10** O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

**8.11** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.12** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.13** A publicação do resultado final e homologação do CONCURSO PÚBLICO, findados todos os recursos, será disponibilizada nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**9.1** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.2** Os candidatos classificados serão convocados para a realização da Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e serão submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal de Capinzal/SC.

**9.2.1** O exame médico indicará se o candidato será considerado apto ou inapto, sendo que serão informados no ato da convocação os exames necessários.

**10.2.1.1** A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

**9.2.1.2.** Além do previsto no item anterior, os candidatos com deficiência terão apurada, por uma equipe multiprofissional, a compatibilidade de suas limitações para com o exercício das atribuições do cargo, do que poderá resultar sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO. Concluída por essa equipe a inexistência de deficiência, na hipótese de má-fé comprovada, o candidato perderá a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação dos portadores de deficiência.

**9.2.1.3** A Administração Municipal orientará ao candidato o dia, o horário e o local para a realização do exame médico admissional.

**9.2.1.4** O resultado será emitido sob a forma de Atestado Médico, sendo entregue uma cópia ao candidato.

**9.2.1.5** Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características do cargo, considerar o candidato APTO ou INAPTO.

**9.2.1.6** O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional poderá implicar na eliminação do certame. O candidato é responsável pelo exame médico.

**9.3** Os candidatos aprovados não localizados serão convocados por meio de publicação em Diário Oficial.

**9.4** O candidato convocado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Capinzal/SC em data determinada na publicação do Diário Oficial.

**9.4.1** Caso não compareça, o candidato será reclassificado para o final da lista, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**9.5** O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e os exames exigidos,



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

dentro do prazo estabelecido pela municipalidade no ato de convocação – perderá automaticamente o direito à nomeação.

**9.6** A validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**9.7** O candidato que desejar relatar à Funoesc fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato por *e-mail*: [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br) ou telefone: (49) 3551-2075.

**9.8** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone na Funoesc enquanto estiver participando do CONCURSO PÚBLICO, e na Prefeitura Municipal de Capinzal/SC, se aprovado, mediante correspondência, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR). Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

**9.8.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este CONCURSO PÚBLICO, divulgados nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

**9.9** O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do certame em que o candidato efetuou a referida prova.

**9.10** A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

**9.11** A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Funoesc, inclusive os pareceres referentes.

**9.12** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

**9.13** A Prefeitura Municipal de Capinzal/SC e a Funoesc se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

**9.14** Os resultados divulgados nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

**9.15** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do certame.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zoccolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**9.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital poderão ser feitas somente por meio de Edital de Retificação.

**9.17** Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

**9.18** O prazo de impugnação deste Edital é de cinco dias úteis contados da sua publicação.

**9.19.** Os candidatos classificados no CONCURSO PÚBLICO fora da quantidade das vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, cabendo a Prefeitura Municipal de Capinzal/SC, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).

**9.20.** Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste CONCURSO PÚBLICO será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao CONCURSO PÚBLICO. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citadas, visando à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do CONCURSO PÚBLICO, caberá à Funoesc e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**9.21.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Funoesc, assessorados pela Comissão Especial de CONCURSO PÚBLICO constituída.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Capinzal/SC, 16 de outubro de 2017.

**Nilvo Dorini**  
Prefeito



MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Conteúdos programáticos de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de **Fiscal de Obras e Posturas, Técnico Tributário e Escrivário. (Médio)**

### Português

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, ss, c, ç, sc, sç, xc, z); classes de palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção e Numeral) pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos, indefinidos, interrogativos); flexões do substantivo (gênero, número e grau); prefixos e sufixos, homônimos, parônimos, sinônimos, antônimos, polissemia; emprego da crase e dos porquês; sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise); sintaxe de concordância: nominal e verbal; o processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); verbo: tempo, modo, vozes, conjugações.

### Matemática

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais e suas operações; Conjuntos Numéricos; Sequências numéricas; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa e peso; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações e inequações do 1º grau; Números decimais e operações; Sistemas de equação do 1ª grau com duas variáveis; Interpretação de gráficos e tabelas; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Geometria plana e área de figuras planas; Círculo e circunferência; MMC e MDC; Equações do 2º grau; Noções de probabilidade; Porcentagem; Geometria Espacial e Geometria Analítica; Análise Combinatória; Números complexos; Determinantes, Matrizes e Sistemas Lineares; Função do 1º e do 2º grau; Estatística: Média, mediana e moda; Medidas de Dispersão: Desvio Médio, Variância e Desvio Padrão; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Trigonometria; Progressões Aritméticas e Geométricas; Função Exponencial e Logarítmica; Função Modular.

### Conhecimentos Gerais/Legislação

História e geografia de CAPINZAL. Atualidades sociais, políticas e econômicas locais, regionais e nacionais.

### Conhecimentos Específicos para o Cargo de Fiscal de Obras e Posturas

Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Leitura de Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Leitura de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e Leitura de projeto de Fundações e Contenções. Execução e Leitura de Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Especificação normalizada de materiais e serviços. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico - financeiro: PERT - CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto,





**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

eletricidade; fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Estradas e pavimentação. Legislação e Engenharia legal. Vistoria e elaboração de pareceres. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Código de Obras ou Edificações; Código de Zoneamento Urbano e direitos suplementares de uso e ocupação do solo; Código de Parcelamento de Terra; Código de Postura.

#### **Conhecimentos Específicos para o Cargo de Técnico Tributário**

Noções de Direito Tributário. Tributos e suas modalidades. Competência Tributária. Fato Gerador; Sujeito ativo e passivo. Tributos Municipais. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria. Finalidade das Infrações e Penalidades. Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário. Infrações e Penalidades. Legislação: Constituição Federal – art. 145 a 169; Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25/10/1966 e alterações); Lei Complementar nº 116/2003, de 31/07/2003; Lei Complementar nº 101/2000; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Noções de Direito Administrativo: Administração pública: conceito; administração direta e indireta; descentralização e desconcentração; órgãos públicos. Atos administrativos: requisitos; características; atributos; anulação e revogação; extinção; classificação; espécies Serviço público: definição; classificação; características. Lei Orgânica Municipal de Capinzal. Lei Complementar Municipal de Capinzal 134/2009. Lei Complementar Municipal de Capinzal 110/2007. Lei Complementar Municipal de Capinzal 74/2003.

#### **Conhecimentos Específicos para o Cargo de Escrivário**

Noções sobre administração pública, Serviços Públicos e Servidores Públicos; Princípios e Poderes da Administração Pública; Atos administrativos, Processo e procedimento administrativo; Métodos de arquivamento: alfabético, numérico, geográfico, cronológico, específico/assunto, misto, e Serviços de arquivo de documentos: guias/projeção, pastas, dentre outros; Correspondência oficial: definição, recepção da correspondência, expedição da correspondência, e tipos: carta, circular, memorando, ofício; Lei Federal nº 4.320/1964 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Orgânica do Município de Capinzal-SC; Noções sobre informática, operação de microcomputadores; Utilização do pacote Microsoft Office; navegadores de Internet, correio eletrônico, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

Conteúdos programáticos de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais/Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de **Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, e Auxiliar de Contabilidade. (Técnico)**

#### **Português**

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, ss, c, ç, sc, sç, xc, z); acentuação e separação silábica; pontuação; classes de palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção e Numeral) pronomes (pessoais, possessivos, demonstrativos, relativos, indefinidos, interrogativos); flexões do substantivo (gênero, número e grau); prefixos e sufixos, homônimos,



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

parônimos, sinônimos, antônimos, polissemia; emprego de sinais de pontuação; emprego da crase e dos porquês; sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise); o processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); verbo: tempo, modo, vozes, conjugações; frase, oração, período.

#### **Matemática**

Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações; Sequências numéricas; Expressões algébricas; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa e peso; Noções de razão e proporção; Números decimais e operações; Interpretação de gráficos e tabelas; Noções de Polígonos; Área e perímetro de figuras planas; MMC; MDC; Decomposição de números naturais; Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão de frações; Problemas envolvendo operações básicas; Noções de sólidos geométricos e suas planificações; Noções de porcentagem.

#### **Conhecimentos Gerais/Legislação**

História e geografia de CAPINZAL. Atualidades sociais, políticas e econômicas locais, regionais e nacionais.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Técnico em Enfermagem**

Legislação: Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Capinzal, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde. Conhecimentos Técnico Profissionais: Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90). Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como do local de trabalho; conhecer Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública. Vigilância epidemiológica e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Conhecimento específico para o Cargo de Técnico em Informática**

Noções de arquitetura de computador, hardware, software, sistemas operacionais, bancos de dados, redes de computadores; dispositivos de armazenamento; noções de softwares aplicativos do Microsoft Office, compactação de dados, gerenciamento de arquivos. Internet e Correio eletrônico. Princípios básicos de segurança da informação e comunicação. Normas e procedimentos para a prestação de serviços em TI

#### **Conhecimento específico para o Cargo de Auxiliar de Contabilidade**

Noções básicas sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público: escrituração de fatos contábeis, natureza da informação contábil: patrimonial, orçamentária e de controle; Plano de contas aplicado



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

ao Setor Público (PCASP); Classificação da receita orçamentária e Classificações da Despesa Orçamentária; Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP – Do Setor Público; Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Lei Federal nº 4.320/1964 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Orçamento Público: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos especiais, adicionais; fundos públicos; Receitas e despesas extra orçamentárias; Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, dos crimes contra as finanças públicas; Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Orgânica do Município de Capinzal-SC; Legislação tributária no que tange às retenções de Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), incidente sobre a prestação de serviços de terceiros (ISS). Noções básica sobre a tecnologia da informação.

Conteúdos programáticos de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais/Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de **Auditor Fiscal Tributário, Enfermeiro e Tesoureiro. (Superior)**

#### **Português**

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, sc, sç, xc, z); emprego de sinais de pontuação; acentuação gráfica; emprego da crase e dos porquês; sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise); flexões do substantivo (gênero, número e grau); preposições; o processo de coordenação e subordinação (emprego de conjunções); análise sintática, sintaxe de concordância: nominal e verbal; sintaxe de regência: nominal e verbal; conjugação verbal, emprego dos modos e tempos verbais; elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza (ambiguidade e redundância).

#### **Matemática**

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais e suas operações; Sequências numéricas; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa e peso; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Equações e inequações do 1º grau; Números decimais e operações; Sistemas de equação do 1º grau com duas variáveis; Interpretação de gráficos e tabelas; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano e planificações; Geometria plana e área de figuras planas; Círculo e circunferência; MMC e MDC; Equações do 2º grau; Noções de probabilidade; Porcentagem; Geometria Espacial e Geometria Analítica; Análise Combinatória; Números complexos; Determinantes, Matrizes e Sistemas Lineares; Função do 1º e do 2º grau; Estatística: Média, mediana e moda; Medidas de Dispersão: Desvio Médio, Variância e Desvio Padrão; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Trigonometria; Progressões Aritméticas e Geométricas; Função Exponencial e Logarítmica; Função Modular.

#### **Conhecimentos Gerais/Legislação**

História e geografia de CAPINZAL. Atualidades sociais, políticas e econômicas locais, regionais e



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

nacionais.

### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Auditor Fiscal Tributário**

Lei Orgânica Municipal de Capinzal. Lei Complementar Municipal de Capinzal 134/2009. Lei Complementar Municipal de Capinzal 110/2007. Lei Complementar Municipal de Capinzal 74/2003. Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter - vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Normas Gerais de Legislação Tributária: Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades. Contabilidade Pública: Classificações institucional e funcional programática. Classificações orçamentárias. Receitas. Despesas. Licitações. Modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação e Convênios Públicos. Contabilização das operações típicas. Balanços Públicos e demonstrações das variações patrimoniais. Legislação: Constituição Federal – art. 145 a 169; Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172, de 25/10/1966 e alterações); Lei Complementar nº 116/2003, de 31/07/2003; Lei Complementar nº 101/2000; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; Direito Administrativo: Administração pública: conceito; administração direta e indireta; descentralização e desconcentração; órgãos públicos. Atos administrativos: requisitos; características; atributos; anulação e revogação; extinção; classificação; espécies Serviço público: definição; classificação; características. Contratos Públicos: A Lei nº 8.666/93 com alterações supervenientes.

### **Conhecimento específico para o Cargo de Enfermeiro**

Legislação: Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Capinzal, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO(A): Regulamentação da profissão e Código de Ética; SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, doses e vias de administração, Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas; Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração, esterilização de material; Consulta de enfermagem; Sistematização da Assistência de enfermagem; método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem; procedimentos de enfermagem; Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias; Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS; Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória; Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase; Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação; Educação em Saúde; Administração pública; Poderes Administrativos; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Conhecimento específico para o Cargo de Tesoureiro**

Conhecimento em matemática financeira, programação financeira na elaboração do fluxo de caixa e livro caixa: entradas e saídas de numerários; Conhecimento em ordens bancárias, aplicações financeiras, capitalização, previdência, investimentos e seguros; Noções do mercado financeiro capitais, de câmbio e títulos de crédito; Elaboração da conciliação bancária na verificação das contas como ferramenta de controle; Conhecimento sobre a Legislação tributária referente às retenções incidente sobre a prestação de serviços de terceiros (ISS), do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL); Noções básicas sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público: escrituração de fatos contábeis, natureza da informação contábil: patrimonial, orçamentária e de controle; A classificação da receita orçamentária e Classificações da Despesa Orçamentária; Lei Federal nº 4.320/1964 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos Orçamentos e balanços); Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, dos crimes contra as finanças públicas; Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa; Lei Orgânica do Município de Capinzal-SC; Noções básica sobre tecnologia da informação.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**ANEXO II**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**ATESTADO**

Atesto para os devidos de direito que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência \_\_\_\_\_, código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo(a) paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no CONCURSO PÚBLICO \_\_\_\_\_, conforme Edital do CONCURSO PÚBLICO.

Data: \_\_\_\_\_.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou capacitação relacionados à Administração Tributária. Difundir a legislação, atendendo a contribuintes, prestando-lhes informações, bem como proporcionar instituições atualizadas, mantendo-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos. Assessorar autoridades superiores ou órgãos prestando-lhes assistência especializada, com vista à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento. Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, quando considerado pelo Secretário ou Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação e indispensável para a conclusão da fiscalização. Manter-se atualizado sobre as políticas de fiscalização e administração tributária a fim de difundir e atualizar as legislações municipais. Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, procedendo a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades previstas na legislação, entre outros. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica. Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições. Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente. 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. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, 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 formação profissional.

##### **ENFERMEIRO**

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

empresas prestadoras de serviços, quando designado. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos. Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Participar nas bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos cursos para provimento do cargo ou contratação de Enfermeiro, ou profissional Técnico ou Auxiliar de Enfermagem. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde. Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano Municipal de saúde. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde. Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Conduzir veículos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional. **Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:** Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais relacionados à área de saúde ocupacional, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com Conselho Profissional de Enfermagem. Auxiliar no estabelecimento donexo causal, por meio de entrevistas pessoais e análise da(s) carteira(s) profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador. Colaborar com as melhorias em ações de vigilância, bem como dos ambientes e postos de trabalho, produzindo relatórios a partir da codificação dos cadastros dos usuários do Serviço de Saúde Ocupacional, consultando a CBO, CID-10 e CNAE. Auxiliar na plena atenção prestada a trabalhadores, integrando a equipe multiprofissional de vigilância do trabalho, por meio de visitas in loco, em empresas, postos de trabalho, com a finalidade de realizar a avaliação de riscos bem como o mapeamento destas áreas a fim de prevenir e estabelecer o nexocausal nos casos de acidentes graves. Contribuir com prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, articulando informações, juntamente com equipes multiprofissionais, representantes dos trabalhadores, trabalhadores, empregadores de instituições públicas e privadas, a fim de planejar e elaborar ações em





**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

Saúde ocupacional para a melhoria das condições de trabalho. Colaborar com a formação e aprimoramento dos profissionais de saúde do trabalhador, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, ministrando aulas, cursos, seminários, palestras, grupos educacionais, entre outros. Prestar atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos, imobilizações e administrando medicamentos. Atender e orientar os usuários de serviço de Saúde Ocupacional, quanto aos seus direitos e deveres, utilizando-se das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional. Prepara informes e documentos sobre assuntos de Saúde Ocupacional, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros. Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes a sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das políticas vigentes. Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, entre outros. 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. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, 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 formação profissional.

#### **TESOUREIRO**

Desempenhar atividades relacionadas à execução financeira do Município envolvendo todas as suas unidades gestoras, de conformidade com as normas de tesouraria e de contabilidade pública. Orientar as atividades desenvolvidas pelos demais servidores das seções financeiras no desenvolvimento de suas atribuições. Elaborar o Resumo Diário de Caixa. Assinar cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas. Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo atenção à rentabilização dos valores. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registro no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria. Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos à chefia imediata. Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los. Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira. Efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros. Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria. Confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria. Outras tarefas relacionadas ao cargo. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos. Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis na população. Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura. Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prevenir e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores. Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros. Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores. Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

#### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Realizar o empenhamento da despesa e emissão das ordens de pagamentos das unidades gestoras do Município conforme instruções da Contadoria. Arquivar notas de empenhos e ordens de pagamentos. Auxiliar na montagem dos balancetes, balanço anual e demais relatórios do setor. Auxiliar os servidores de todas as seções administrativas e contábeis no desenvolvimento de atividades administrativas. Efetuar serviços bancários, tais como: pagamentos, coleta e entrega de documentos, dentre outros. Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; executar outras tarefas pertinentes. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual disponibilizados pelo Município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor, do Código de Obras e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco. Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias. Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)

Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde; Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato. Conduzir veículo.

### **TÉCNICO TRIBUTÁRIO**

Prestar atendimento aos contribuintes, por meio de atendimento pessoal ou via telefone, esclarecendo dúvidas e informações, sempre que solicitado. Oferecer assessoramento referente a sua formação técnica, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimentos de objetivos. Realizar consultas de cadastros, documentos e processos, a fim de possibilitar o andamento das solicitações de isenções de impostos, para aposentados pensionistas do município. Possibilitar o fluxo dos processos em assuntos da Fazenda, emitindo pareceres, analisando variáveis e implicações, consultando normas, legislações, entre outros, sempre que necessário. Fornecer subsídios para análises e tomadas de decisões, desenvolvendo e alimentando, planilhas, gráficos, comparativos e demonstrativos referentes à receita municipal. Promover a organização do banco de informações, elaborando e/ou digitando memorandos, ofícios, guias de recolhimento e outros relacionados à área, garantindo a expedição e/ou arquivamento dos mesmos. Efetuar a inscrição de dívidas ativas, emitindo certidões, avisos de débitos. Orientar informar bancos referente às cobranças de tributos. Realizar análises de devoluções e desenvolvimentos de processos, relativos a tributos pagos indevidamente. Calcular impostos e taxas, bem como elaborar e controlar pagamentos de parcelamento de dívidas. Enquadrar empresas, referente à sua atividade econômica. Elaborar recursos administrativos para interposição junto à Secretaria Estadual da Fazenda. Realizar auditoria dos movimentos econômicos, por meio da análise de movimentações, processos, análise de livros fiscais, bem como prestar assessoria ao controle interno da Secretaria da Fazenda. Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade. Realizar outras atribuições conforme sua formação profissional.

### **ESCRITURÁRIO**

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; elaborar minutas de contratos em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão. Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; executar outras tarefas pertinentes. Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas do município, os demais colegas, colaborando para a harmonizar o ambiente de trabalho. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Executar outras e todas as tarefas inerentes ao cargo. Conduzir veículo. Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
 Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
 Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA**  
**ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

	<b>Prazo Previsto</b>
Publicação do Edital Normativo do CONCURSO PÚBLICO	16/10/2017
Período de Inscrições via internet	16/10/2017 a 14/11/2017
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	16/10/2017 a 01/11/2017
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	03/11/2017
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	06/11/2017 e 10/11/2017
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	13/11/2017
Prazo para solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas	16/10/2017 a 14/11/2017
Prazo para entrega de laudo médico para pessoas com deficiência	16/10/2017 a 14/11/2017
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas	17/11/2017
Prazo de recebimento dos recursos quanto às inscrições deferidas ou indeferidas	20/11/2017 a 24/11/2017
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas após recursos	24/11/2017
Divulgação da relação definitiva dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	27/11/2017
Divulgação dos critérios de avaliação, locais e horário das provas objetivas	27/11/2017
Realização das provas objetivas	03/12/2017
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	03/12/2017 às 18h
Prazo de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares	04/12/2017 a 08/12/2017
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	11/12/2017
Divulgação e resultado oficial preliminar das provas objetivas	11/12/2017
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado oficial preliminar das provas objetivas	12/12/2017 a 18/12/2017
Divulgação do resultado oficial definitivo das provas objetivas	19/12/2017
Divulgação e publicação do resultado oficial da classificação final oficial preliminar do concurso público	19/12/2017
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação final oficial preliminar do concurso público	20/12/2017 a 27/12/2017
Divulgação e publicação do resultado final e homologação do concurso público	28/12/2017



MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**ANEXO V**  
**MODELO DE RECURSO EM FACE DO INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA**  
**OU INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2017</b> <b>MUNICÍPIO DE CAPINZAL/SC</b>
<i>Recurso em Face do Indeferimento da Isenção da Taxa ou Indeferimento de Inscrição</i>
<b>Nome do Candidato:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Inscrição n.º:</b>
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>
Data: ____ de _____ de 20__.
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017  
Rua Carmelo Zocolli, n°. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**ANEXO VI**  
**MODELO DE RECURSO EM FACE DA PROVA OBJETIVA**

<b>CONCURSO PÚBLICO N°. 057/2017</b> <b>MUNICÍPIO DE CAPINZAL/SC</b>	
<i>Recurso em Face de Questões da Prova Objetiva</i>	
<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Inscrição n°:</b>	
<b>Área/Disciplina:</b>	
<b>N°. DA QUESTÃO _____</b>	
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>	
Data: ____ de _____ de 20__.	
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>	

Obs.: Para cada questão contraditada da prova objetiva, apresentar um recurso, nos termos deste modelo.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

**ANEXO VII**  
**MODELO DE RECURSO EM FACE DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**  
**OU CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR OFICIAL**

CONCURSO PÚBLICO N.º 057/2017 MUNICÍPIO DE CAPINZAL/SC	
<i>Recursos relativos às pontuações da Classificação da Prova Objetiva e Classificação Final Preliminar Oficial</i>	
<input type="checkbox"/> Prova Objetiva	<input type="checkbox"/> Da Classificação
Nome:	
Cargo:	
Inscrição n.º:	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 20__.	
_____ Assinatura do(a) recorrente	





**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

## **ANEXO VIII**

### **ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- Para acesso ao *link* de inscrições pelo sistema da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc), o candidato deve acessar os endereços, a sua escolha:

#### **CONCURSO PÚBLICO:**

<https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/831>

- O candidato que já tenha efetuado algum cadastro na instituição Funoesc e possua código e senha de acesso (alunos, ex-alunos, professores e funcionários) deve inseri-los no primeiro quadrante.
- Candidato que não possui cadastro na Funoesc deve preencher o segundo quadrante **Ainda não tenho conta**, e informar os dados obrigatórios (documentos, endereço, telefones, e-mail, etc.) para o preenchimento da ficha de inscrição.
- Se tiver esquecido sua senha, informe seu código e clique em “esqueceu senha?”. Informe os dados solicitados e cadastre uma nova senha, que será enviada por *e-mail*.

- No módulo **Selecionar Atividades**, o candidato deve selecionar o cargo desejado e clicar em adicionar. Note-se



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 057/2017**  
Rua Carmelo Zocolli, nº. 155, Centro, 89.665-000, Capinzal/SC  
Fone: (49) 3555-8700 – www.capinzal.sc.gov.br

que o candidato pode optar por apenas 1 (um) cargo.

Nível	Salário	Paes	Valor
Nível Superior	R\$ 80,00	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	R\$ 80,00
Nível Técnico	R\$ 50,00	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 80,00	ENFERMEIRO	R\$ 80,00
Nível Médio	R\$ 40,00	ESCRITURÁRIO	R\$ 40,00

- Para que a efetivação da inscrição seja confirmada e homologada, é necessário que o candidato, na sequência, imprima o boleto bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos, transferências e por agendamento. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o vencimento e respeitando, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, DF, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- **OBSERVAÇÃO:** Os candidatos que tiverem dificuldades de acesso ao portal da Funesec devem entrar em contato com o setor de Extensão da Funesec Joaçaba por meio do telefone (49) 3551-2173 – Lucimara ou 3551-2265 – Juliane, no horário das 08h às 11h30min.