

**ESTADO DO SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
Nº.001/2019**

**RETIFICAÇÃO Nº 01/2019**

O **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL** faz saber a quem possa interessar a RETIFICAÇÃO Nº 01/2019 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019, conforme segue:

**I- Retifica-se parte da tabela do item 2.1.**

**Onde se lê:**

Nutricionista	1 + CR	30h	2.674,82	Portador de diploma em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador.
		40h	3.566,43	

Leia-se:

Nutricionista	1 + CR	20h	1.783,22	Portador de diploma em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador.
		30h	2.674,82	
		40h	3.566,43	

**II- Os demais itens do edital permanecem inalterados.**

Sul Brasil, em 13 de março de 2019.

**Éder Ivan Marmitt**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DO SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
Nº.001/2019**

O **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL** faz saber a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO** para preenchimento de vagas de provimento efetivo e de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva. Este edital reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
27/02/2019	Publicação do Edital
<b>28/02/2019 até às 23h59min do dia 29/03/2019</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
28/02/2019 a 20/03/2019	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
25/03/2019	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
26/03/2019 a 27/03/2019	Prazo de recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
28/03/2019	Julgamento dos recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
<b>04/03/2019 a 29/03/2019</b>	<b>Prazo para impressão do boleto.</b>
<b>04/03/2019 a 02/04/2019</b>	<b>Pagamento da taxa de inscrição</b>
05/04/2019	Publicação da relação de inscritos
08/04/2019 a 09/04/2019	Prazo para recurso contra de indeferimento de inscrição
11/04/2019	Homologação das Inscrições e divulgação do local de provas
<b>28/04/2019</b>	<b>Data provável para realização das provas objetivas</b>
29/04/2019	Publicação do gabarito provisório
30/04/2018 a 02/05/2019	Prazo para recurso contra questões e gabarito
10/05/2019	Julgamento dos Recursos
13/05/2019	Abertura dos envelopes contendo os Cartões de Respostas Desidentificados, Leitura dos cartões e processo de identificação em sessão pública no município de Sul Brasil às 15 horas em local a ser divulgado.
13/05/2019	Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
14/05/2019 a 15/05/2019	Prazo para recurso contra Nota da Prova Objetiva e Classificação Provisória
20/05/2019	Julgamento dos Recursos
21/05/2019	Homologação do Resultado Final

# ESTADO DO SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e vencimento:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Habilitação Mínima
Agente Comunitário de Saúde <b>Micro áreas 03</b> (Linha Progresso, Linha São Carlos, Linha João Alves e Alto da Serra) <b>Micro áreas 08</b> (Linha Três Amigos, Linha Biasi e Parte da Linha Nova Esperança)	2 + CR	40h	1.309,36	1º grau completo
Agente de Endemias	1 + CR	40h	1.309,36	1º grau completo
Auxiliar de Saúde Bucal CAIS	1 + CR	40h	1.272,50	2º grau completo, curso preparatório na área .
Nutricionista	1 + CR	30h	2.674,82	Portador de diploma em Nutrição, com registro no órgão fiscalizador.
		40h	3.566,43	
Tesoureiro	1 + CR	40h	2.688,77	Portador de diploma de graduação em nível superior, devidamente reconhecido pelo órgão.

**CR = Cadastro de Reserva**

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do Município de Sul Brasil/SC, durante todo o período de validade do concurso sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente concurso deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do concurso.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.sulbrasil.sc.gov.br](http://www.sulbrasil.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e editais relativos ao concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

**2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:**

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 – Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico;

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

- 2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
  - 2.5.5 - Carteira de Identidade;
  - 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
  - 2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidato/s do sexo masculino);
  - 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
  - 2.5.10 – Para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal CAIS, apresentar registro profissional junto ao CRO.
  - 2.5.11 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - 2.5.12 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
  - 2.5.13 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
  - 2.5.14 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
  - 2.5.15 - Comprovante de endereço atualizado;
  - 2.5.16 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de que reside na Área de Atuação desde a data de publicação deste edital, conforme Lei Federal nº 11.350/2006;
  - 2.5.17 – Para o cargo de Agente de Endemias deverá apresentar carteira nacional de habilitação na categoria “B”;
  - 2.5.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- 2.6 A admissão dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Sul Brasil na data da admissão.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 A participação neste concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site ([www.scconcursos.com.br](http://www.scconcursos.com.br)) onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- 3.2.2. O Município de Sul Brasil/SC, disponibilizará de um espaço com computador e acesso à internet, para o candidato que desejar realizar a sua inscrição, junto a Prefeitura Municipal de Sul Brasil/SC, com sede situada à Avenida Doutor José Leal Filho, 589, centro, cidade de Sul Brasil/SC. Horário de Atendimento de Segunda à Sexta Feira: das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:30.
- 3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite constante no respectivo documento.
- 3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.3.3. Para 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 assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

## ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso.

3.6. O Município de Sul Brasil e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

## ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado e tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

### 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do concurso, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital que não possuem vagas já reservadas, quando houver inscritos nas condições do item acima a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados após cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

<b>Destinatário: SC Treinamentos</b> Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima

# ESTADO DO SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no concurso serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

### 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. Os valores das taxas de inscrições serão:

<b>Para os cargos de nível fundamental (1º grau)</b>	<b>R\$ 100,00 (cem reais)</b>
<b>Para os cargos de nível médio (2º grau) ou técnico</b>	<b>R\$ 120,00 (cento e vinte reais)</b>
<b>Para os cargos de nível superior</b>	<b>R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)</b>

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação;
- Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

**5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:**

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

#### **5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADúnico:**

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

## **6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA**

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

**6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 28 de abril de 2019, considerando os seguintes horários:**

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob	9h e 15min

## ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

qualquer alegação a partir deste horário	
Início da prova	9h e 30min
Permanência dos candidatos no local de provas, no mínimo até as:	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h e 30min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os cargos de Nível Médio (2º grau), Nível Técnico e Nível Superior:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	7		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo	15	0,30	6,00
	Legislação e Informática	5		
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>10,00</b>	

b) Para os cargos de Nível Fundamental (1º Grau):

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	7		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo, Legislação e Informática	10	0,60	6,00
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>10,00</b>	

### 6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.4.1.1. 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 brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no

## ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do concurso.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO, bem como uma FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. **Não serão substituídos os cartões por erro do candidato**, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. O processo de desidentificação das provas será composto de CARTÃO DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADO que possui as áreas destinadas ao assinalamento das respostas dos

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

candidatos, a numeração aleatória específica do cartão e espaço para preenchimento dos dados do candidato.

6.9.6. Ao terminar as provas objetivas, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o **CARTÃO DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADO** e a **FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO**.

6.9.7. A Banca Examinadora procederá à leitura das marcações do **CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO** e, posteriormente, a identificação dos candidatos no sistema de leitura em sessão pública, através das **FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO**.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o caderno de provas e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

6.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos **CARTÕES DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADOS** e das **FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO**, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.11.2. Os envelopes contendo os **CARTÕES DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADOS** e as **FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO** lacrados separadamente, serão entregues pelos fiscais, ao representante da comissão executora do concurso.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

#### **7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. **Para todos os cargos** a nota final será:

Prova Objetiva = 100%.

7.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

7.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

7.2.4. Que obtiver maior nota na prova Prática ou de Títulos, quando for o caso;

7.2.5. Que tiver maior idade;

7.2.6. Sorteio Público.

#### **8. DOS RECURSOS**

## **ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 8.1.3. Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração de Sul Brasil.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente concurso constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### **9. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste concurso público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município de Sul Brasil, dentro da validade do concurso público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato, sob pena de perder a nomeação.

9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Sul Brasil/SC.

9.6. A comunicação para admissão neste concurso público será publicada em imprensa oficial do Município e realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

9.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de concurso, serão publicados no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Sul Brasil e nos sítios [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.sulbrasil.sc.gov.br](http://www.sulbrasil.sc.gov.br).

10.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, sendo a Comissão Executiva competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Sul Brasil da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Sul Brasil, em 27 de fevereiro de 2019.

**Éder Ivan Marmitt**  
Prefeito Municipal

#### **ANEXO I**

### **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

## **ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

História e geografia do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.

## **CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

# ESTADO DO SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS**

Competências e habilidades do Cargo. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

##### **Conhecimentos Técnicos:**

Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Etiologia e comportamento da cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros Socorros. Atualidades relativas à profissão.

##### **Legislação e Informática:**

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

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

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

Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

Lei Orgânica do Município.

Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

#### **NUTRICIONISTA**

##### **Conhecimentos Técnicos:**

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional.

##### **Legislação e Informática:**

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

Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

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

Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

Lei Orgânica do Município.

Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

#### **TESOUREIRO**

# ESTADO DO SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SUL BRASIL

### **Conhecimentos Técnicos:**

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

### **Legislação e Informática:**

Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Da tributação e Orçamento – Art. 145 a 162. Das finanças Públicas- Art. 163 a 169. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 170 a 192.

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H.

Código Tributário do Município.

Lei Orgânica do Município.

Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**ESTADO DO SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

#### **AGENTE DE ENDEMIAS**

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

## **ESTADO DO SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

- Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.
- Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica.
- Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde.
- Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana.
- Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho.
- Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados).
- Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local.
- Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local.
- Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária.
- Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.
- Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária.
- Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis.
- Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica.
- Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças.
- Enfim, estar adequado a Lei 11.350, de 05 de Outubro de 2006, e suas alterações.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CAIS**

- Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal:

## **ESTADO DO SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas inclusive em ambiente hospitalar;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia e desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológico e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções;
- Realizar agendamento dos pacientes que serão atendidos na unidade de saúde;
- Organizar a fila de espera dos pacientes que aguardam prótese dentária.

#### **NUTRICIONISTA**

- Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- Cumprir o código de ética profissional;
- Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Atuar como responsável técnica da merenda escolar nas escolas do Município de Serra Alta desenvolvendo todas as atribuições constantes na legislação federal;
- Desempenhar outras tarefas afins.

#### **TESOUREIRO**

- Acompanhar e controlar os resultados da gestão financeira do órgão;
- Participar na elaboração de propostas correlatas;
- Classificar receita e despesa;
- Emitir ordens bancárias e cheques;

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SUL BRASIL**

- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo;
- Controlar saldos de caixa;
- Providenciar toda grade de documentos, boletins de caixa;
- Emitir boletins de caixa;
- Desempenhar tarefas correlata.