



O representante legal do Poder Executivo de Lebon Régis/SC, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para divulgar o regimento do Concurso Público nº 01/2024, destinado aos cargos especificados no item 2.1, com ingresso regido pelo Regime Estatutário.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário, especialmente o Decreto nº 054/2024, e demais disposições legais vigentes. A leitura integral e minuciosa deste edital e dos seus anexos, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame. Realizada a inscrição, não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento ou discordância.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Além do processo de solicitação de inscrição, o certame será composto por:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, para todos os cargos, conforme o Capítulo VI;
- b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para **Motorista (AMBOS)**, conforme o Capítulo VI;
- c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, em última etapa, conforme o Capítulo VI, para **TODOS os cargos cujo requisito para a posse seja ENSINO SUPERIOR**.

1.1.1. O candidato interessado em requerer isenção, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate ou ser identificado pelo nome social deve consultar, a seguir, no **Capítulo IV**, a parte correspondente a cada situação. Todas as orientações e prazos necessários para a realização da solicitação estão devidamente detalhados naquele capítulo.

1.2. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regimento estabelecido, e sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC)**.

1.3. Salvo disposição expressa neste edital em contrário, a legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não se aplicam a este certame nem serão objeto de avaliação.

1.4. Os protocolos de segurança/biossegurança para cada etapa presencial seguirão as normas vigentes na data dos eventos e serão divulgados previamente a cada etapa, sendo o seu cumprimento mandatório para os candidatos, sob a pena de eliminação sumária.

1.5. O **Cronograma de Execução**, [último anexo do edital](#), que traz as datas previstas para cada evento do certame, é sujeito a alterações ao longo da execução, sendo de obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais para ciência das disposições de prosseguimento.

1.6. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.7. Ao realizar a inscrição, o candidato consentirá com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados tanto no formulário de inscrição quanto durante a realização do certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do certame, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção. Fica autorizada expressamente a ampla divulgação de informações, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Destaca-se que tais informações poderão ser acessadas na internet por meio de mecanismos de busca, não sendo possível sua exclusão.

1.8. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.9. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, para confirmar a autenticidade das informações fornecidas, a qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos eletronicamente enviados. Portanto, é responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.10. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.11. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, poderá resultar em sua eliminação do certame, ou, caso já tenha ingressado, na sua exoneração, bem como vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.12. Todos os horários mencionados neste edital e em publicações oficiais do certame referem-se ao horário de Brasília (DF). As publicações serão realizadas, preferencialmente, entre **10h e 18h** do dia previsto em cronograma.

1.13. Durante o período de inscrições, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar o computador disponibilizado gratuitamente no **posto presencial** (Prefeitura Municipal de Lebon Régis/SC, Avenida Arthur Barth, nº 300, Bairro Centro), em dias úteis, no horário das **8h às 12h (meio-dia)**, **exclusivamente para realização de inscrição e solicitações correlatas a ela**. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou



outras atividades relacionadas ao certame será divulgado oportunamente, por meio de edital. **Cumprir salientar que, ainda que utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou upload de arquivos, quando for o caso, é exclusiva do candidato ou do seu procurador legalmente constituído, descabendo alegações de prejuízo.**

1.14. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas **disposições finais** deste edital, onde também é descrito o processo de impugnação. **Cumprir salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.**

## CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

### 2.1. Tabela de especificações:

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a nomeação e posse <sup>(1)</sup>	CH semanal <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(3)</sup>		Valor inicial Set/24 R\$ <sup>(4)</sup>	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PcD		
Agente da Defesa Civil	Ensino Médio completo e CNH categoria "D" <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	1.412,00	70,00
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e inscrição no CRESS	40h	01+CR	01	-	3.516,37	100,00
Bacharel em Contabilidade	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	40h	CR	-	-	6.187,56	100,00
Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração e inscrição no CRA ou Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	40h	01+CR	01	-	4.148,36	100,00
Enfermeiro	Ensino Superior completo em Enfermagem e inscrição no COREN	40h	01+CR	01	-	4.235,14	100,00
Farmacêutico	Ensino Superior completo em Farmácia e inscrição no CRF	40h	01+CR	01	-	3.516,37	100,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Superior completo em qualquer área	40h	01+CR	01	-	3.139,24	100,00
Motorista	Ensino Fundamental completo e CNH categoria mínima "C" <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	1.922,56	50,00
Motorista de Veículo Escolar	Ensino Fundamental completo, Curso Especializado, nos termos do Art. 138, V, do CTB, e CNH categoria mínima "D" <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	2.032,42	50,00
Odontólogo	Ensino Superior completo em Odontologia e inscrição no CRO	40h	01+CR	01	-	7.266,34	100,00
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo	40h	01+CR	01	-	1.691,84	70,00
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia e inscrição no CRP	40h	01+CR	01	-	3.516,37	100,00
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Contabilidade e inscrição no CRC	40h	01+CR	01	-	3.516,37	70,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no COREN	40h	01+CR	01	-	1.716,79	70,00

#### Referências:

1	Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.
2	Por CH deve-se entender "carga horária". A descrição das atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista, encontra-se no Anexo I, restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por CR deve-se entender "cadastro reserva", o que significa que há apenas expectativa de vaga. Por PcD deve-se entender pessoa com deficiência. O ingresso do(s) candidato(s) classificado(s) dentro da(s) vaga(s) prevista(s) por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
4	Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI. O servidor que cumpra carga horária de 40 horas semanais fará jus a vale-alimentação, no valor de R\$ 200,00. Além do previsto por este edital, poderão ser concedidos benefícios/vantagens/gratificações previstos na legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
5	Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, por ocasião dos atos antecedentes à nomeação e posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo, devem estar válidos e regulares, nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, quando for o caso, os candidatos deverão apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) seu(s) respectivo(s) teste(s), sob a pena de não poder realizá-lo(s). NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH.

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pela **Lei Complementar nº 76/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos)**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 43/2006, que regulamenta os cargos públicos deste certame, dentre outras.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, além de outras disposições normativas vigentes**, têm assegurado o direito de concorrer à reserva de vagas, desde que cumpram integralmente o disposto no item 4.3 deste edital.

3.1.1. Respeitado o percentual de **20%** estabelecido pela **Lei nº 1.183/2005** e considerando o número de vagas ofertadas neste concurso, não há reserva imediata de vagas para PcDs. Todavia, o percentual legal será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, em cada cargo, surgindo vagas futuras, a 5ª vaga de cada grupo de 05 será destinada a uma pessoa com deficiência.

3.1.2. **Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.1.3. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.5. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo IV. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.6. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

3.1.7. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

**3.1.8. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não garante direito à vaga reservada. Nos termos da Lei nº 1.183/2005, antes da homologação final do certame, os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, classificados no certame, serão convocados para avaliação com Junta de Especialistas, para fins de homologação da inscrição como PcD.**

3.1.8.1. Para tanto, o candidato deverá se apresentar portando a via original ou a cópia autenticada do laudo médico apresentado quando da solicitação da inscrição neste certame e o documento de identificação oficial com foto.

3.1.8.2. O candidato que, convocado, não comparecer à avaliação presencial na data e horário estabelecidos quando da convocação e/ou não comparecer portando a documentação supra, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas para PcD, passando a concorrer somente pela lista de ampla concorrência.

3.1.8.3. Incumbe à Junta de Especialistas avaliar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, na forma regradada pela legislação em vigor.

3.1.8.4. A seu juízo, a Junta de Especialistas poderá solicitar ao candidato a realização de quaisquer procedimentos especiais para elaboração de seu parecer.

3.1.9. O resultado preliminar da avaliação realizada pela Junta de Especialistas será divulgado na data estabelecida no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É de obrigação exclusiva do candidato consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação.

3.1.10. Se a Junta de Especialistas concluir pela inexistência de deficiência, o candidato passará a concorrer apenas às vagas não reservadas, salvo em caso de comprovação de má-fé, quando então será excluído do certame. Se, após os procedimentos especiais, a Junta de Especialistas concluir que a deficiência do candidato é incompatível com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do certame.

**3.2. A homologação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não supre e nem substitui a inspeção de saúde a ser realizada quando da posse, a qual avaliará as condições gerais de saúde do candidato para o ingresso no serviço público (aptidão física e mental) e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido à época da posse.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**3.3.** Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

#### **CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS**

##### **PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):**

**4.1.** A solicitação de inscrição deve ser efetuada **estritamente durante o prazo determinado no cronograma deste edital**, exclusivamente através do site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), conforme procedimento estabelecido abaixo, no item 4.1.3, e demais disposições deste edital. Além das diretrizes ora estabelecidas, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

**4.1.1.** Considerando-se que as provas objetivas deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **em data e turno únicos**, orienta-se aos candidatos para que efetuem **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar **POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova por data-turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

**4.1.2.** Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital, na página do certame e no sistema de inscrição. Isso inclui o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a submissão dos documentos exigidos, quando necessário.

**4.1.3.** Durante o período estabelecido no cronograma de execução, o interessado em se inscrever deverá:

- a) acessar o site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e localizar o certame desejado;
- b) ler o Edital de Abertura das Inscrições na íntegra;
- c) clicar no botão “inscrição online”;
- d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”;
- e) realizar seu **LOGIN** na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
- f) enviar **fotografia digital** tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 4.1.5.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- g) **selecionar**, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, o cargo ao qual deseja concorrer;
- h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- i) **ANEXAR** requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 4.6 deste edital.

**4.1.4.** Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

##### **4.1.5. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:**

**4.1.5.1.** A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



**4.1.5.2.** A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

**4.1.5.3.** O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

**4.1.5.4.** Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

**4.1.6.** Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e/ou solicitações relacionadas a ela (como reserva de vagas, nome social, dentre outras) que não os definidos por este edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.1.7. Realizar corretamente todos os procedimentos necessários para a inscrição e solicitações relacionadas a ela, de acordo com as regras do item 4.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento.

4.1.7.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

**PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:**

4.2. Segundo a **Lei Estadual nº 10.567/1997** e o **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição a pessoa **doadora de sangue, de medula óssea ou de leite humano**, bem como aquela inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)** e pertencente à **família de baixa renda**, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

4.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue:

4.2.1.1. **Para pessoa inscrita no CadÚnico e pertencente à família de baixa renda:** **1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

4.2.1.1.1. **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, dentre outros) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

4.2.1.2. **Para as demais modalidades previstas no item 4.2:** **1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; **3)** anexar o Requerimento de isenção, **Anexo II - A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido**.

4.2.2. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação vigente para a obtenção do benefício pretendido, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação conforme estabelecido no item 4.2.1 do presente edital e seus subitens, conforme cada caso.

4.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

4.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que **NÃO** caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da inscrição.

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

4.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

**PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS (PcD):**

4.3. Para concorrer pela reserva de vagas aos PcDs, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento de reserva para PcD, **Anexo II - B deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.3.1. Para deferimento da solicitação de inscrição na reserva de vagas, é necessário o cumprimento integral do item 4.3. A análise desta solicitação não abrange a verificação do enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, que será



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

realizada em procedimento específico durante os atos de ingresso. A pessoa com deficiência que não cumprir integralmente o item 4.3 no momento da inscrição NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.2. Conforme descrito no item 3.1.5, a Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na Parte IV deste capítulo.

4.3.2. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

**PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA AS ETAPAS PRESENCIAIS:**

4.4. Durante o período de inscrições, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: a) clicar no campo “condições especiais para realização de prova”; b) escolher a opção “sim”; c) selecionar o tipo de atendimento necessário; d) anexar o Requerimento de atendimento especial (**Anexo II - C** deste edital), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

4.4.1. O PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

4.4.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.4.3. Considerando-se o disposto no item 6.1.11, **candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do item 4.4 deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

4.4.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, o **cumprimento integral do item 4.4 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.4.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.4.5. As lactantes e os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitarem atendimento especial, deverão verificar as disposições relativas ao dia da(s) prova(s) no **Capítulo VI** deste edital.

4.4.6. O resultado preliminar das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

**PARTE V – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:**

4.5. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo os termos deste edital.

4.5.1. O candidato interessado em utilizar a respectiva prerrogativa deverá, ao REALIZAR SUA INSCRIÇÃO: **a)** clicar no campo “jurado”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar o Requerimento de desempate pela condição de jurado (**Anexo II - D** deste edital), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

4.5.2. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

**PARTE VI – DA GERAÇÃO DO BOLETO E PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO (EXCETO PARA OS CANDIDATO COM ISENÇÃO DEFERIDA):**

4.6. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário da inscrição, ainda que deseje pleitear isenção. Durante o período definido no cronograma para pagar a inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da [área do candidato](#).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.6.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado.**

4.6.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.**

4.6.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

4.6.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

4.6.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

4.6.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

4.6.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

4.6.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

4.6.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

4.6.10. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.

4.6.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

## **CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada, assim como conferir cuidadosamente todos os seus dados. Se a inscrição não for homologada ou se houver algum erro em relação a ela na lista divulgada (como erros de grafia ou número de documento incorreto, dentre outros), o candidato poderá apresentar recurso, conforme estabelecido neste edital, no capítulo dos recursos.

5.1.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

5.1.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

5.1.4. No caso da exceção prevista no item 5.1.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 5.1.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

### **PARTE I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO E GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM ETAPA PRESENCIAL:**

**6.1. A estrutura e a pontuação da prova objetiva, da prova prática e da prova de títulos estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.5 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.**

6.1.1. A **confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos, **em cada etapa**, serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.2. **Cumpra salientar, desde logo, que NÃO haverá etapa, presencial ou não, fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo edital de convocação. A identificação correta do dia, local e horário de realização da avaliação, para fins de participação, assim como o cumprimento das regras exigidas por este edital e pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a pena de eliminação quando se tratar de etapa eliminatória.**

6.1.3. **As etapas presenciais serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Lebon Régis/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.**

6.1.3.1. Tendo em vista o disposto no item 6.1.1, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as etapas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, **o edital de convocação será publicado dentro de prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.4. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, nos termos do item 6.1.9. **Cumpra salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.1.5. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.6. Com base no exposto pelo item 6.1.9, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.7 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.7. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, CIN digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.7.1. **No procedimento de identificação, NÃO TEM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no item 6.1.7 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de *prints* ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.7.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.7.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a





conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.7.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.8. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.9. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilita, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.9.1. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.10. Em relação à lactante, esta deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

6.1.10.1. O(a) acompanhante deverá:

- comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- apresentar documento de identificação oficial;
- permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

6.1.10.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 4.4 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.

6.1.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização das provas:**

- o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais;
- é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser **desativados e desligados**, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;
- é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);



- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos. Os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar atendimento especial, deverão comparecer ao local de prova com a documentação que comprove essas necessidades. Além disso, devem informar previamente ao fiscal de sala. A não observância dessas exigências poderá resultar na exclusão sumária do certame ou na proibição do uso do objeto durante a prova, caso este seja removível;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.11.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.12. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.11 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.13. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Objetiva Concursos poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.14. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.15. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.17. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

**PARTE II - ESPECÍFICA DA PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:**

**6.2.** A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.2.1 deste edital, serão elaboradas com base no programa de estudo constante no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

**6.2.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:**

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>	
<b>TABELA A</b>						
Assistente Social	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	
Bacharel em Contabilidade		Conhecimentos Gerais	08	1,50	12,00	
Controlador Interno		Legislação	06	2,00	12,00	
Enfermeiro		Conhecimentos Específicos	16	3,50	56,00	
Farmacêutico						
Fiscal de Vigilância Sanitária						
Odontólogo						
Psicólogo						
<b>TABELA B</b>						
Agente da Defesa Civil	Objetiva	Língua Portuguesa	08	3,00	24,00	
Motorista (AMBOS)		Matemática	08	3,00	24,00	
Oficial Administrativo		Legislação e Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00	
Técnico em Contabilidade		Conhecimentos Específicos	08	5,00	40,00	
Técnico em Enfermagem						
<b>Referência:</b>						
<b>1</b>	A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua <b>nota final na prova objetiva</b> será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.					

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos compareçam munidos de **caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrição, com ponta grossa e tinta azul ou preta**, e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.**

6.2.5. 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/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **03 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contados do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.14. O resultado gabarito preliminar e o resultado preliminar serão divulgados nas datas previstas no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

**PARTE III - ESPECÍFICA DA PROVA PRÁTICA – SOMENTE para MOTORISTA e MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR:**

6.3. A prova prática será avaliada na escala de **zero a 100,00 pontos**, e a pontuação obtida pelo candidato nessa etapa será somada à nota obtida por ele na(s) demais etapa(s), para composição da nota final. Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de **60,00 pontos** na prova prática.

6.3.1. Da especificação da prova prática: A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

**6.3.1.1. Para MOTORISTA e MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR:**

**Atividades:**

**Para MOTORISTA: Exame prático de direção veicular, com percurso igual a todos os candidatos, realizado em AUTOMÓVEL. Para MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR: Exame prático de direção veicular, com percurso igual a todos os candidatos, realizado em ÔNIBUS ESCOLAR. Em ambos os cargos, o exame será composto de uma ou mais das etapas abaixo:**

- estacionar o veículo em local determinado, podendo o espaço ser delimitado por balizas, marcação ou pintura no solo, em garagem, ou, paralelo ao meio-fio.
- conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

**Duração:** até 15 minutos

No Exame de Direção Veicular, o candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame.

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

FE1 – Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.

FE2 – Avançar sobre o meio-fio.

FE3 – Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.

FE4 – Avançar sobre o balizamento demarcado durante o estacionamento na vaga.

FE5 – Transitar em contramão de direção.

FE6 – Avançar a via preferencial.

FE7 – Provocar acidente durante a realização do exame.

FE8 – Exceder a velocidade regulamentada para a via.

FE9 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FE10 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FG1 – Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.
- FG2 – Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
- FG3 – Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não concluiu a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- FG4 – Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
- FG5 – Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
- FG6 – Não usar devidamente o cinto de segurança.
- FG7 – Perder o controle de direção do veículo em movimento.
- FG8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) a mais de um metro.
- FG9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FM1 – Executar o percurso da prova, no todo ou em parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
- FM2 – Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- FM3 – Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- FM4 – Fazer conversão incorretamente.
- FM5 – Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- FM6 – Desengrenar o veículo nos declives.
- FM7 – Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- FM8 – Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- FM9 – Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
- FM10 – Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- FM11 – Dirigir o veículo com apenas uma das mãos, exceto quando deva fazer sinais de regulamentares de braço, mudar a marcha do veículo, ou acionar equipamentos e acessórios do veículo.
- FM12 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FL1 – Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- FL2 – Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.
- FL3 – Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- FL4 – Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- FL5 – Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- FL6 – Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
- FL7 – Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
- FL8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros a um metro.
- FL9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**6.3.2. Das disposições gerais da prova prática:**

6.3.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos aprovados na 1ª etapa do certame.**

6.3.2.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos que prestarão a prova objetiva**, no mesmo dia de realização desta, EM TURNO INVERSO.

6.3.2.2.1. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva. O candidato reprovado na prova objetiva, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no certame e, portanto, não terá sua nota da prova prática divulgada.

**6.3.2.3. Para a realização da prova prática, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos se apresentem trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo, e preparados no que se refere à alimentação e hidratação.** Além disso, como os testes podem ocorrer ao ar livre, é de responsabilidade do candidato garantir sua proteção solar.

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

6.3.2.3.2. Durante a realização da prova prática, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.3.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.3.2.5. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.3.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.3.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

**6.3.2.8. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.3.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.3.2.9. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicar a nova convocação com antecedência razoável.

6.3.2.10. O resultado preliminar da prova prática será divulgado na data prevista no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

**PARTE IV - ESPECÍFICA DA PROVA DE TÍTULOS – SOMENTE para aqueles especificados na Tabela “A” do item 6.2.1:**

6.4. Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos.

6.4.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.4.2. É exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.4.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.4.3.1. Não serão aceitos: documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração; arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.4.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.4.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.4.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) **para alteração de nome**: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.

b) **para nome incompleto, abreviado ou com erro**: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

**6.4.6. Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.**

**6.4.7. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.4.8. Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

#### 6.4.9. TABELA DE TITULAÇÕES

6.4.9.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos aceitos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	- Diploma registrado; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	10,0	01 título	10,00 pontos
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )		6,0		
c) Especialização/MBA/Residência ( <i>lato sensu</i> )	- Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	3,0		

#### 6.4.9.2. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

6.4.9.2.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.4.9.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.4.9.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.4.9.2.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
- data de conclusão do curso; e
- data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.4.9.2.5. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.4.9.2.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.4.9.2.7. **Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

#### 6.4.10. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.4.11. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.4.11.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "diploma de mestrado" anexado no tópico "doutorado").

#### 6.4.12. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- acesse o site da **Objetiva Concursos** em [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);
- faça *login* com seu CPF e senha na "Área do Candidato";
- selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- d) clique em “Prova de títulos” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.4.13. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “**Área do Candidato**”, no link “**Prova de Títulos**”, quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

6.4.14. **No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;
- b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- d) novos títulos e/ou documentos para pontuação;
- e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;
- f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.4.15. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

**6.4.16. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.**

6.4.17. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.18. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

**7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

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







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

#### **CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL**

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica de cada etapa, conforme aplicado a cada caso.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa**;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme **provas e/ou disciplinas** estabelecidas para cada cargo, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  3. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  4. obtiver maior nota em Matemática, quando houver;
  5. obtiver maior nota em Legislação, quando houver.
- d) **4ª preferência:** **maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.4. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente via **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal, site [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br)** e **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC)**.

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto ao **Departamento de Pessoal** da Prefeitura Municipal de Lebon Régis/SC, por *e-mail* [pessoal@lebonregis.sc.gov.br](mailto:pessoal@lebonregis.sc.gov.br), por telefone (49) 3247-0188 (Ramal 307), via postal, com aviso de recebimento, para o endereço Avenida Arthur Barth, nº 300, Bairro Centro, ou pessoalmente no respectivo endereço.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação e nomeação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

#### **CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

9.1. **A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do ente signatário deste edital.**

9.2. Durante o período de validade do certame, o ente signatário deste edital, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

9.2.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.2.1.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

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

**9.2.2. A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4 deste edital.** Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

**9.3. Para fins de expedição do ato de nomeação, os candidatos convocados terão o prazo mínimo de 10 dias, contados da publicação da convocação prevista no item 9.2.2, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental de todos os candidatos, assim como a verificação da compatibilidade da deficiência dos PcDs com as atribuições do cargo pretendido, será realizada no exame médico de ingresso, por perito oficial. Nessa ocasião, os candidatos deverão apresentar laudo médico que ateste sua saúde física e mental, além de outros exames que venham a ser solicitados quando da convocação prevista no item 9.2.2, todos realizados às suas expensas.

9.3.1.1. A critério do perito oficial, poderão ser solicitados exames complementares. A não apresentação do laudo respectivo e/ou exames solicitados, a ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a nomeação para posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e o **Capítulo III** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a nomeação para posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

**9.5.** Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, descabendo remanejamento para o final da fila de classificados

9.7. **Comprovados todos os requisitos dentro do prazo estabelecido no ato de convocação, será publicado o ato de nomeação dos candidatos nos meios estipulados no item 8.4.**

9.8. **O candidato nomeado terá o prazo de até 30 dias, contados da publicação da nomeação, para tomar posse, devendo entrar em exercício no dia da assinatura do termo de posse.**

9.9. O descumprimento dos prazos legais para posse e exercício torna a nomeação sem efeito e implica na perda automática da vaga, o que confere ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovações de comparecimento à prova deverão ser solicitadas ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da Objetiva Concursos.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. O **ente signatário** deste edital e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, o **ente signatário deste edital** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link [www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

10.6.1. **O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

10.6.2. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

---

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.8. Constatada a ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

- Anexo I – Descritivo das atribuições;
- Anexo II - A – Requerimento de isenção (**EXCETO PARA CADÚNICO**);
- Anexo II - B – Requerimento de reserva para PcD;
- Anexo II - C – Requerimento de atendimento especial;
- Anexo II - D – Requerimento de desempate pela condição de jurado;
- Anexo III – Programa de estudo;
- Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Lebon Régis/SC, 10 de setembro de 2024.

**Douglas Fernando de Mello,**  
Prefeito Municipal.

**Tainá Grazziotin,**  
Secretária de Administração e Finanças.



ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE DE DEFESA CIVIL:** *Exemplos de atribuições:* Atuar nas ações de defesa civil nas fases de prevenção, preparação, resposta e reconstrução; atuar na elaboração de projetos visando a captação e aplicação de recursos em atividades próprias e específicas das ações da Defesa Civil; atuar como auxiliar nas atividades administrativas na área de atuação do Corpo de Bombeiros, atuar como auxiliar dos Bombeiros Militares nas atividades de busca e salvamento, prevenção e combate a incêndios, resgate e atendimento pré-hospitalar; Atuar como condutor de veículos de emergência; desenvolver medidas preventivas, assistenciais, de socorro e recuperativas em situações de normalidade e anormalidade/emergência e calamidade pública; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.

**ASSISTENTE SOCIAL:** *Exemplos de atribuições:* Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

**BACHAREL EM CONTABILIDADE:** *Exemplos de atribuições:* Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, operacionalizar os serviços contábeis e de gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, segundo as orientações legais e técnicas aplicáveis; supervisionar a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; participar da elaboração da legislação orçamentária; orientar todos os setores da Administração acerca da legislação e de normas de Direito Financeiro; atender às determinações do Controle Externo e agir com o Controle Interno; integrar equipe multidisciplinar de profissionais e especialistas em gestão pública; cumprir as determinações do Tribunal de Contas do Estado, além de outras inerentes ao cargo.

**CONTROLADOR INTERNO:** *Exemplos de atribuições:* Participar na coordenação e na execução das atribuições do Sistema de Controle Interno do Governo Municipal, conforme determina o art. 74, da C.F, nos arts. 54, parágrafo único e 59, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, nos arts. 60 e 61, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município e em outra legislação Municipal; e, ainda assegurar à Administração Pública Municipal: a) a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, através de custos adequados; b) a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos; c) a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados; d) a efetividade da ação governamental junto à sociedade; promover a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na legislação orçamentária e do cumprimento dos limites constitucionais e legais na execução das despesas e receitas; executar outras atividades e atribuições próprias segundo as características do cargo.

**ENFERMEIRO:** *Exemplos de atribuições:* Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação; além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

**FARMACÊUTICO:** *Exemplos de atribuições:* Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** *Exemplos de atribuições:* Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação federal, estadual e municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos e da prestação de serviços específicos e sujeitos à fiscalização sanitária; proceder vistorias *in loco* para verificar a regularidade de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos às normas de vigilância sanitária; orientar empresários e profissionais acerca da aplicação das normas sanitárias; estar, permanentemente, atualizado das normas emanadas pela ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que compete à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.

**MOTORISTA:** *Exemplos de atribuições:* Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

**MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR:** *Exemplos de atribuições:* Dirigir veículos que fazem o transporte de alunos no perímetro urbano e rural, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas.

**ODONTÓLOGO:** *Exemplos de atribuições:* Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, inclusive o Programa Saúde da Família - PSF dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**

**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** *Exemplos de atribuições:* Executar serviços administrativos, financeiros e auxiliar nos setores da Administração Municipal, como no controle patrimonial, controle de estoques e de materiais, rotinas de recursos humanos; conhecer e estudar a legislação municipal; conhecer, estudar a práticas normas básicas de direito administrativo, tributário e financeiro; auxiliar e executar rotinas especiais e próprias de compras e licitações; operar equipamentos eletrônicos e de informática utilizados nas atividades administrativas; efetuar redação oficial; auxiliar titulares de órgãos e unidades administrativas nas mais diversas atividades de ordem burocrática; executar outras atividades demandadas, especialmente no órgão municipal de administração, gestão, tributação e contabilidade.

**PSICÓLOGO:** *Exemplos de atribuições:* Execução de serviços segundo a especialidade profissional, realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental e executar outras atividades e serviços segundo as especialidades pertinentes à profissão.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** *Exemplos de atribuições:* Execução, de forma auxiliar, adjunta e substitutiva, de serviços de contabilidade pública, segundo as normas técnicas e legais pertinentes; auxiliar nas atividades e serviços de gestão financeira, patrimonial e fiscal, de controle interno e na elaboração e na execução do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); auxiliar no atendimento às determinações e solicitações do Tribunal de Contas do Estado e de outros organismos de controle externo; integrar equipe multidisciplinar de profissionais e especialistas em gestão pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** *Exemplos de atribuições:* Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologia de cada paciente; coletar material para exames laboratoriais; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletro diagnóstico; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - A REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (EXCETO PARA CADÚNICO)	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO</b> para:	
<input type="checkbox"/> DOADORES DE SANGUE <input type="checkbox"/> DOADORES DE MEDULA ÓSSEA <input type="checkbox"/> DOADORAS DE LEITE HUMANO	
<p><b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p>	
<b>LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS</b>	
<p><b>I - Para doadores de sangue:</b> comprovar que realizou, no mínimo, <b>03 doações de sangue no último ano</b>, contado o período retroativamente da publicação deste edital, a órgão oficial ou à entidade credenciada, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.</p> <p><b>II - Para doadores de medula óssea:</b> comprovante de inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), acompanhado do demonstrativo de, ao menos, <b>UMA doação</b>, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante. <b>NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.</b></p> <p><b>III - Para doadoras de leite humano:</b> comprovar, pelo menos, <b>UMA doação mensal de leite humano, em cada um dos últimos 04 meses anteriores à publicação deste edital</b>, a órgão oficial ou à entidade credenciada, mediante declaração(ões) assinada(s) por autoridade competente da entidade coletora oficial ou credenciada na(s) qual(is) conste(m) expressamente a quantidade de doações, as datas correspondentes em que foram realizadas e o tipo de doação.</p>	
<b>PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO</b>	
<p>a) Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB</b>;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 4.2 deste edital.</b></p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - B REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
<b>DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:</b>	
Tipo de deficiência	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
Nome do Médico Responsável pelo laudo:	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido há <b>menos de um ano</b>, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico.</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido na data de ___/___/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se <b>trata de deficiência irreversível</b>, com nome e assinatura do médico.</p> <p><b>DECLARO</b> que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p> <p>DECLARO estar ciente de que <b>SÓ</b> obterei <b>ATENDIMENTO ESPECIAL</b> para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.</p>	
<b>PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO</b>	
<p>a) Providenciar o <b>Laudo médico acima exigido</b>;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar o requerimento e o laudo médico <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b>, em extensão <b>“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB</b>;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 4.3 deste edital</b>.</p>	
<b>ATENÇÃO:</b>	
<p>➤ O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.</p> <p>➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.</p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - C  
REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)   | <input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)       |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____                                   | <input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)   |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)                                      | <input type="checkbox"/> leitor (para deficiência visual)                      |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão) | <input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)            |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora   | <input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)      |
| <input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):  | <input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde) |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTE CERTAME.

**DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:

**Para lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

**Para demais situações:** laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Para tempo adicional:** no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- proceder conforme o item 4.4 deste edital.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - D  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

- certidão expedida pela Justiça Estadual;  
 declaração expedida pela Justiça Estadual;  
 atestado expedidas pela Justiça Estadual;  
 certidão expedidas pela Justiça Federal;  
 declaração expedida pela Justiça Federal;  
 atestado expedida pela Justiça Federal;  
 outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

**DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- a) Providenciar o documento comprobatório;  
b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;  
c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;  
d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;  
e) proceder conforme o item 4.5.1 deste edital.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDO

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias do ente signatário deste edital, quando sugeridas, sejam consultadas no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lebon-regis>.

LÍNGUA PORTUGUESA

**PARA: AGENTE DA DEFESA CIVIL; ASSISTENTE SOCIAL; BACHAREL EM CONTABILIDADE; CONTROLADOR INTERNO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ODONTÓLOGO; OFICIAL ADMINISTRATIVO; PSICÓLOGO; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

**PARA: MOTORISTA (AMBOS)**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, pontuação, crase.

MATEMÁTICA

**PARA: AGENTE DA DEFESA CIVIL; OFICIAL ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conteúdo Programático:**

**1. Números e Operações:** Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e espacial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

**PARA: MOTORISTA (AMBOS)**

**Conteúdo Programático:**

**1. Conjuntos:** Caracterização, representação, tipos, relações e operações. **2. Conjuntos Numéricos:** Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais - leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, propriedades, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e decimal, operações, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas, notação científica. **3. Equações Polinomiais:** 1º e 2º grau e Sistemas de Equações Lineares. **4. Razões e Proporções:** Razão, proporção, regra de três, porcentagem. **5. Matemática Financeira Básica:** Sistema monetário, juros simples. **6. Grandezas e Medidas:** Comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura, área, volume. **7. Geometria:** Figuras planas e espaciais - reconhecimento, características, propriedades, cálculo de perímetro, área e volume. **8. Probabilidade Básica:** Conceitos e cálculo de probabilidades. **9. Estatística Básica:** Conceitos e média aritmética. **10. Leitura e Interpretação:** Tabelas, gráficos e infográficos. **11. Raciocínio Lógico-Matemático:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático. **12. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA: ASSISTENTE SOCIAL; BACHAREL EM CONTABILIDADE; CONTROLADOR INTERNO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

LEGISLAÇÃO

PARA: ASSISTENTE SOCIAL; BACHAREL EM CONTABILIDADE; CONTROLADOR INTERNO; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ODONTÓLOGO; PSICÓLOGO

Conteúdo Programático:

1. Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Complementar nº 76/2012.** Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

PARA: AGENTE DA DEFESA CIVIL; OFICIAL ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM CONTABILIDADE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo Programático:

1. **Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. 2. **Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. 3. **Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. 3. **Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Complementar nº 76/2012.** Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

PARA: MOTORISTA (AMBOS)

Conteúdo Programático:

1. **Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. 2. **Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. 3. **Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- LEBON RÉGIS/SC. **Lei Complementar nº 76/2012.** Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA: AGENTE DA DEFESA CIVIL

Conteúdo Programático:

1. **Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo. Propagação e dinâmica do fogo. Classes de incêndio. Prevenção de incêndio. Prioridades táticas numa emergência de incêndio. Estratégias de combate a incêndio. Métodos de extinção do fogo. Agentes extintores (características, aplicações e capacidade extintora). Equipamento de proteção individual - EPI. Equipamentos de combate a incêndio (tipos, operação e inspeção de extintores). Equipamentos de detecção, alarme e de comunicações. Ferramentas, equipamentos e acessórios. Fontes de abastecimento. Operações com mangueiras. Conservação da propriedade e preservação do local do incêndio. Rescaldo e finalização. Busca e resgate. Ventilação. Proteção Respiratória. Abandono de área. Riscos específicos da planta. 2. **Resgate Veicular:** Dinâmica dos acidentes de trânsito. Elementos estruturais dos automóveis. Gerenciamento de riscos. Ferramentas e equipamentos para resgate veicular. Técnicas de resgate veicular. Inspeção interna de segurança. Desencarceramento, extração e transporte. 3. **Salvamento em Altura:** Materiais e equipamentos. Nós e amarrações. Ancoragens. Sistemas multiplicadores de força. Técnicas e táticas com e sem vítima - ascensão e escalada. Técnicas e táticas de descensão (com e sem vítimas) e tirolesa. Vítima autócida em altura. Salvamento com escadas. 4. **Salvamento Terrestre:** Materiais e equipamentos. Nós e amarrações. Contenção de animais. Operações envolvendo árvores. Atendimento a pessoas retidas ou presas em elevador. Sistemas multiplicadores de força. Operações em espaço confinado. Busca e resgate em estruturas colapsadas (BREC). Salvamento com escadas. Busca e salvamento em matas. Ocorrências envolvendo eletricidade. Retirada de anel e objetos. Aberturas técnicas. 5. **Suporte Básico à Vida:** Tipos de emergência. Abordagem à vítima. Avaliação primária e secundária. Técnicas de desobstrução das Vias aéreas. Reanimação Cardiopulmonar (RCP). Desfibrilador Externo Automático (DEA). Estado de Choque. Hemorragias. Fraturas. Ferimentos. Queimaduras. Emergências Clínicas. Movimentação, remoção e transporte de vítimas. 6. **Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. 7. **Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA: ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo Programático:

1. **Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. 2. **Serviço Social e Políticas Públicas:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistema Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersectorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. 3. **Código de Ética Profissional.** 4. **Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. Decreto nº 11.016/2022 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. Lei nº 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. Resolução CNAS nº 145/ 2004 - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. Resolução nº 269/2006 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

**PARA: BACHAREL EM CONTABILIDADE**

**Conteúdo Programático:**

**1. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. **2. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **3. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. **4. Código de Ética Profissional. 5. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **6. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **7. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 181).
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 8.137/1990 - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 6.404/1976 - Sociedades por Ações.
- BRASIL. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1179 a 1195)
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**PARA: CONTROLADOR INTERNO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Administração Geral.** Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta SW2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia.** Fundamentos. Microeconomia. Microeconomia. **4. Administração Pública.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração financeira e orçamentária.** Aspectos gerais. Planejamento e orçamento público. Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Gestão de Riscos e *Compliance*. **6. Contabilidade.** Fundamentos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Patrimônio e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil, demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Depreciação, amortização e exaustão. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações. **6. Auditoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**

**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **7. Controle interno.** Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o "auditado" pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Decreto nº 11.129/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

**PARA: ENFERMEIRO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. Processo de enfermagem. Anatomia humana. Sinais vitais. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Diagnóstico e cuidado de enfermagem. Nutrição e dietética. Administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecções. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Enfermagem clínica. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e saúde mental. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

**PARA: FARMACÊUTICO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Farmácia clínica e atenção farmacêutica:** Conceitos. Assistência Farmacêutica no SUS. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Medicamentos Estratégicos. Uso racional de medicamentos. Medicamentos de Dispensação Excepcional. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). Medicamentos e insumos. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Semiologia Farmacêutica. Consulta farmacêutica. A oferta de medicamentos. Adesão ao tratamento. Monitorizações da farmacoterapia. **3. Farmacotécnica de produtos não estéreis:** Análise de formulações. Manipulação de fórmulas magistrais e oficinas. Estabilidade de formulações extemporâneas. Unitarização de medicamentos sólidos e líquidos. Controle de qualidade. **4. Farmacotécnica de produtos estéreis:** reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis. Unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária. Preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume. Controle microbiológico, controle de qualidade. Manipulação de quimioterápicos antineoplásicos. Validação de processos. **5. Farmacodinâmica:** Vias de administração de medicamentos. Mecanismos de ação dos fármacos. Interação medicamentosa. Fatores que interferem na ação dos fármacos. Efeitos colaterais e reações adversas. Alergia, tolerância e intoxicação. Utilizações de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos. Utilizações de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. **6. Farmacocinética:** Conceitos gerais. Parâmetros farmacocinéticos. Metabolismos de medicamentos. Margens terapêuticas. Posologias. Fatores que alteram a farmacocinética. Monitorizações de fármacos na prática clínica. Metodologias de monitorização. **7. Farmacoepidemiologia:** Farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. **8. Farmacoconomia:** Conceitos gerais. Análise custo-benefício, custo-utilidade e customização. **9. Seleção de medicamentos:** Conceitos. Padronização de medicamentos. **10. Gestão em farmácia:** Gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos. Sistemas informatizados de controle de estoque. Gestão da farmácia hospitalar. Sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. **11. Biossegurança. 12. Código de Ética Profissional. 13. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 67/2007** - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**PARA: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.  
**2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. **9. Saneamento ambiental.** Aspectos gerais. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. **10. Vigilância Sanitária (VISA):** História da VISA no Brasil. Áreas de atuação da Vigilância Sanitária. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. Processo de trabalho em Vigilância Sanitária. Participação e controle social em Vigilância Sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). **11. Planejamento e Programação das ações em VISA:** A Situação de Saúde no Território. Aplicação de Ferramentas do Planejamento em VISA. Monitoramento e Avaliação das Ações de VISA. **12. Risco sanitário, controle e monitoramento em VISA:** Conceitos. Identificação de Risco. Avaliação de Risco ("risk assessment"). Comunicação de Risco. Registro e Sistemas de Acompanhamento. O uso do território nas ações de saúde pública e no SUS. Processo de identificação de riscos e vulnerabilidades no território. O mapeamento como ferramenta de trabalho. **13. Regulação na Saúde:** Conceitos. Regulação e Controle Sanitário. Vigilância Sanitária, Direito à Saúde e Direito Sanitário. Vigilância Sanitária, o Poder de Polícia e o Princípio da Precaução. Processo Administrativo Sanitário. **14. Higiene e controle sanitário de alimentos:** Microbiologia e higiene dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). Doenças Transmitidas por Água e Alimentos (DTAAs). Doenças Veiculadas por Alimentos (DVAs). Segurança dos alimentos em unidades de alimentação e nutrição. **15. Investigação de surtos de doenças transmitidas por água e alimentos:** Conceitos. Estratégias para reconhecimento de surtos. **16. Ferramentas de qualidade e controle sanitário dos alimentos:** Codex Alimentarius e APPCC. Alimentos impróprios para o consumo humano. Armazenamento e validade. **17. Açougues e matadouros:** Condições sanitárias de seus interiores. Limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivado. **18. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Lei nº 14.785/2023** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. **Resolução CGSIM nº 62/2020** - Classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos estados, distrito federal e municípios.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISPOA.

**PARA: MOTORISTA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito e no trabalho.** **2. Direção defensiva e segurança viária.** **3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Transporte e Carga:** Conhecimento sobre transporte e manuseio de cargas, carregamento e descarregamento, distribuição de peso. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho.** **5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

**PARA: MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR**

**Conteúdo Programático:**

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito e no trabalho.** **2. Direção defensiva e segurança viária.** **3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Transporte e Carga:** Conhecimento sobre transporte e manuseio de cargas, carregamento e descarregamento, distribuição de peso. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho.** **5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

**PARA: ODONTÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia:** 1. Biossegurança em Odontologia. 2. Controle de infecção. 3. Odontologia Social e Preventiva. 4. Odontologia em Saúde Coletiva. 5. Anatomia bucal e dentária. 6. Patologias e semiologia da cavidade oral. 7. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. 8. Cariologia. 9. Dentística Restauradora. 10. Endodontia. 11. Periodontia. 12. Odontopediatria. 13. Odontogeriatría. 14. Exodontia. 15. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 16. Prótese Dentária. 17. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 18. Radiologia Odontológica e Imaginologia. 19. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 20. Clínica Integral. 21. Exame do paciente. 22. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 23. Psicologia na Odontologia. 24. Odontologia Legal e Bioética. **3. Estratégia Saúde da Família (ESF):** princípios, diretrizes, organização, funcionamento, profissionais, programas e ações. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.  
**2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Licitações e Contratos Administrativos:** Conceitos e princípios que regem as licitações. Modalidades, Procedimentos e Fases. Revogação e invalidação de licitações. Contratos Administrativos. Noções de Processos Licitatórios. **8. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **11. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **12. Noções de Administração Financeira e Orçamentária:** Conceitos, orçamento público, receitas e despesas públicas, cálculos financeiros, conciliação bancária. **13. Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis. **14. Normas Legais:**  
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional.  
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.  
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.  
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.  
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.  
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.  
- LEBON RÉGIS/SC. Lei Complementar nº 97/2017 - Código Tributário Municipal.

**PARA: PSICÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**  
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).  
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.  
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.  
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.  
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.  
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.  
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.  
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.  
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.  
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.  
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Conteúdo Programático:**

**1. Direito Constitucional:** Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Direito Administrativo:** Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. Organização administrativa: administração direta e indireta. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. **3. Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Contratos administrativos. Noções de processos licitatórios. **4. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil: as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Operações com mercadorias. Inventário: conceito, finalidades e classificação. Tributação nas operações com mercadorias. Depreciações, Amortizações e Provisões. Encerramento de contas de receita e despesa. Distribuição de resultados. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Tributos: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL ou CSSL); PIS; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **12. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**PARA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de microbiologia e parasitologia; Conceitos básicos para a prática da Enfermagem; Necessidades humanas básicas; Medidas antropométricas; Sinais vitais, parâmetros normais e variações, verificação e avaliação - temperatura, pulso, pressão arterial, frequência respiratória e dor; Noções básicas de exames clínicos e exame físico; Posições para Exames e Procedimentos; Técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente; Transporte de paciente; Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem a segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas; Normas técnicas e rotinas sobre coleta de materiais para exames; Noções básicas de controle hidroeletrólítico; Aplicação de calor e frio; Assistência aos pacientes nas eliminações; Oxigenioterapia; Dietas básicas e especiais; Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos; Administração de medicamentos; Biossegurança em saúde, prevenção e controle das infecções hospitalares; Assistência básica de enfermagem nas várias fases do ciclo vital - características e cuidados, rotinas e procedimentos; Principais patologias, distúrbios, transtornos e agravos de importância para a saúde pública: fatores de risco, sinais, sintomas, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Socorro e Pronto Atendimento de Urgência. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

<b>ANEXO IV</b>	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
10/09/2024	Publicação do extrato e do edital
10 a 13/09/2024	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia
16/09/2024	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
16 a 19/09/2024	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
27/09/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção
30/09 a 02/10/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
09/10/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção
16/10/2024	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
16/10/2024	Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
25/10/2024	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
28 a 30/10/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
07/11/2024	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
17/11/2024	Aplicação da prova objetiva
18/11/2024	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
19 a 21/11/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
03/12/2024	Divulgação do gabarito definitivo, resultado preliminar da prova objetiva e convocação preliminar para a prova prática
04 a 06/12/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/12/2024	Resultado definitivo da prova objetiva, lista definitiva de convocados para a prova prática e convocação para a prova de títulos
11 a 13/12/2024	Período para apresentação de títulos
15/12/2024	Aplicação da prova prática
30/12/2024	Resultado preliminar das provas prática e de títulos
31/12/2024 a 03/01/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas prática e de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
10/01/2025	Resultado definitivo das provas prática e de títulos e convocação para avaliação com a Junta de Especialistas (PcD)
13 a 20/01/2025	Período para realização da avaliação com a Junta de Especialistas (PcD)
23/01/2025	Resultado preliminar da avaliação com a Junta de Especialistas (PcD)
24 a 28/01/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação com a Junta de Especialistas (PcD) – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
31/01/2025	Resultado definitivo da avaliação com a Junta de Especialistas (PcD) e demais disposições
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.