

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal nos termos do Art. 37, II da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 108, de 13 de Dezembro de 2019, da Lei Complementar nº 110, de 13 de Dezembro de 2019 e da Lei Complementar nº 111, de 13 de Dezembro de 2019 e todas as suas alterações.

DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Balneário Arroio do Silva - SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Aptidão Prática, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos, no seguinte endereço:
 - 4.1 Local: **BIBLIOTECA MUNICIPAL (Anexo a Secretaria Municipal de Educação)**.
 - 4.2 Endereço: Rua Antônio Luiz de Freitas, Centro, Balneário Arroio do Silva/SC;
 - 4.3 Telefone: (48) 3526-2905;
 - 4.4 Horário: 12h00min às 18h00min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
 - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações e disciplinas constantes no **Anexo V**.
 - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais a seguir, mantendo-se acessíveis até **90** (noventa) **dias** após a homologação do certame.
 - 7.1 No sítio de internet do Município de Balneário Arroio do Silva/SC: (<http://www.arroiodosilva.sc.gov.br>);
 - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (<http://concursos.faepesul.org.br>).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

13. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Balneário Arroio do Silva - SC.

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

13.2 Os Candidatos deverão manter atualizado o seu cadastro junto ao Município de Balneário Arroio do Silva - SC;

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

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

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

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

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

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

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

15.2 For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

- 15.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da posse.
- 16.** A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 17.1** Receber as inscrições;
- 17.2** Receber as Taxas de Inscrições
- 17.3** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.4** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.5** Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
- 17.6** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.7** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.8** Publicar o Resultado Definitivo deste **CONCURSO PÚBLICO**.
- 18.** A fiscalização e os casos omissos do presente **CONCURSO PÚBLICO** serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso constituída pelo Decreto nº 003/2020.
- 19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Araranguá/SC**.

Balneário Arroio do Silva - SC, 14 de janeiro de 2020.

JUSCELINO DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
14/01/2020	Publicação: Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.
14/01/2020 a 16/01/2020	Período para impugnação das disposições do Edital.
17/01/2020 a 17/02/2020	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão do boleto bancário;• Recebimento dos requerimentos para PCD;• Requerimento de Atendimento de Necessidades Especiais;
19/02/2020	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
21/02/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;
25/02/2020 a 26/02/2020	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
27/02/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
<u>01/03/2020</u>	<u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - VESPERTINO</u>
02/03/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado (Diretamente na Área do Candidato).
03/03/2020 a 04/03/2020	Período para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
25/03/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
26/03/2020 a 27/03/2020	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
31/03/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Definitivo da Avaliação Escrita Objetiva do Concurso Público;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória / Eliminatória
AGENTE ADMINISTRATIVO	X
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	X
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS	X
AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE	X
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	X
ELETRICISTA	X
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	X
ENGENHEIRO AGRIMESSOR	X
ENGENHEIRO AMBIENTAL	X
ENGENHEIRO SANITARISTA	X
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	X
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS	X
FISCAL DE TRIBUTOS	X
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	X
FISIOTERAPEUTA	X
LUBRIFICADOR/LAVADOR	X
MÉDICO	X
MÉDICO ESF	X
MERENDEIRA	X
MONITOR DE ÔNIBUS	X
MOTORISTA - CNH MÍNIMA B	X
MOTORISTA - CNH MÍNIMA D	X
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CNH MÍNIMA D	X
PSICÓLOGO	X
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	X
SECRETÁRIO DE ESCOLA	X
SERVENTE DE ESCOLA	X
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X
VIGIA	X

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PCD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AGENTE ADMINISTRATIVO	1 + C.R.	-	40	1.173,30
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1 + C.R.	-	40	1.031,39
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF	1 + C.R.	-	40	1.031,39
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS	2 + C.R.	-	40	1.031,39
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS	2 + C.R.	-	40	1.031,39
AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE	19 + C.R.	1	40	1.039,06
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	1 + C.R.	-	30	2.670,78
ELETRICISTA	1 + C.R.	-	40	1.267,88
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	1 + C.R.	-	40	1.647,00
ENGENHEIRO AGRIMESSOR	1 + C.R.	-	40	3.791,33
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1 + C.R.	-	40	3.791,33
ENGENHEIRO SANITARISTA	1 + C.R.	-	40	3.791,33
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1 + C.R.	-	40	3.904,28
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS	1 + C.R.	-	40	1.396,58
FISCAL DE TRIBUTOS	1 + C.R.	-	40	1.396,34
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1 + C.R.	-	40	1.396,58
FISIOTERAPEUTA	1 + C.R.	-	20	2.799,46
LUBRIFICADOR/LAVADOR	1 + C.R.	-	40	1.031,39
MÉDICO	1 + C.R.	-	40	9.663,72

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

MÉDICO ESF	1 + C.R.	-	40	11.571,84
MERENDEIRA	14 + C.R.	1	40	1.039,06
MONITOR DE ÔNIBUS	3 + C.R.	-	40	1.066,48
MOTORISTA - CNH MÍNIMA B	1 + C.R.	-	40	1.031,39
MOTORISTA - CNH MÍNIMA D	2 + C.R.	-	40	1.031,39
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CNH MÍNIMA D	1 + C.R.	-	40	1.173,30
PSICÓLOGO	1 + C.R.	-	30	2.802,03
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	C.R.	-	40	1.031,39
SECRETÁRIO DE ESCOLA	C.R.	-	40	1.182,07
SERVENTE DE ESCOLA	19 + C.R.	1	40	1.039,06
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4 + C.R.	1	40	1.396,58
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1 + C.R.	-	40	1.459,00
VIGIA	2 + C.R.	-	40	1.031,39

* C.R. – Cadastro Reserva

8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	MÉDIO	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e experiência na área de atuação e portador da C.N.H categoria AB de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF	MÉDIO	2o Grau Completo, Curso de Atendente de Consultório Dentário ou equivalente e Registro no órgão fiscalizador competente.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino fundamental.
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	SUPERIOR	Curso superior em Odontologia, com registro no conselho ou órgão competente.
ELETRICISTA	TÉCNICO	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Médio e Curso Técnico em Eletricidade, experiência e treinamento na área de atuação, e Registro no Órgão competente se houver.
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	SUPERIOR	Ensino Médio Completo e Habilitação e/ou experiência comprovada na área.
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	SUPERIOR	Curso Superior em Engenharia de Agrimensura e registro no Conselho ou Órgão competente.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ENGENHEIRO AMBIENTAL	SUPERIOR	Curso Superior em Engenharia Ambiental, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Órgão de Classe Específico.
ENGENHEIRO SANITARISTA	SUPERIOR	Curso Superior em Engenharia Sanitária ou Ambiental e Sanitária, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Órgão de Classe Específico.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	SUPERIOR	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho ou Órgão competente.
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS	MÉDIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
FISCAL DE TRIBUTOS	MÉDIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MÉDIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR	Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho ou Órgão competente.
LUBRIFICADOR/LAVADOR	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental.
MÉDICO	SUPERIOR	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente.
MÉDICO ESF	SUPERIOR	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente.
MERENDEIRA	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental.
MONITOR DE ÔNIBUS	MÉDIO	Ensino Médio Completo.
MOTORISTA - CNH MÍNIMA B	FUNDAMENTAL	Portador de Atestado de Conclusão do Ensino fundamental, experiência e treinamento na área de atuação e portador da C.N.H profissional de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN, bem como, apresentação de exame toxicológico.
MOTORISTA - CNH MÍNIMA D	FUNDAMENTAL	Portador de Atestado de Conclusão do Ensino fundamental, experiência e treinamento na área de atuação e portador da C.N.H profissional de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN, bem como, apresentação de exame toxicológico.
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CNH MÍNIMA D	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental, experiência e treinamento na área de atuação e portador da C.N.H profissional de acordo com as exigências do DETRAN/DENATRAN.
PSICÓLOGO	SUPERIOR	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	MÉDIO	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TÉCNICO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico e/ou com registro no órgão fiscalizador da profissão, se houver, e experiência comprovada na área de atuação.
SERVENTE DE ESCOLA	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO	Ensino Médio Completo, Curso em Técnico de Enfermagem e registro no Conselho ou Órgão Competente.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO	Ensino Médio Completo e Certificado de Curso Técnico de Informática.
VIGIA	FUNDAMENTAL	Portador do Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental e experiência na área de atuação.

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

9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

9.1 AGENTE ADMINISTRATIVO: Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

9.2 AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Compreendem as seguintes atividades: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Elaborar croquis / mapas de bairros e quarteirões; Criar armadilhas; buscar e identificar focos (larvas e mosquitos), em diversos tipos de imóveis e locais; Delimitar focos; Coletar amostras de larvas para exame; Realizar aplicação de inseticida para eliminação de focos e criadouros; Realizar atividades que contribuam para a remoção de lixo e eliminação de criadouros; Identificar o mosquito e suas fases; Preencher boletim de reconhecimento geográfico, boletim de atividades e ficha domiciliar; Desenvolver atividades voltadas para a educação da saúde e saneamento domiciliar. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

9.3 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF: Compreendem as seguintes atividades: Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; Levantar e avaliar dados sobre a

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Executar outras atribuições afins.

9.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

9.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

9.6 AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE: Compreendem as seguintes atividades: Executar trabalhos de auxílio a Educação Infantil no tocante a recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar, realizar as tarefas de banho e higiene das crianças durante o horário que permanecerem na creche, Fornecer alimentação as crianças nos horários determinados, manter vigilância permanente das crianças, zelar pela higiene e conservação da sala e pertences das crianças, Executar toda e qualquer tarefa compatível com seu cargo bem como aquelas que foram atribuídas pela secretaria Municipal de Educação.

9.7 CIRURGIÃO DENTISTA ESF: Compreendem as seguintes atividades: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); Realizar atendimentos de urgência; Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; Identificar afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognósticos e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra subgingival, utilizando se meios manuais e ultrassônicos; Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; Prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar; Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Executar outras atribuições afins.

9.8 ELETRICISTA: Compreendem as seguintes atividades: Atividades de execução e manutenção de instalações elétricas em geral, em prédios da municipalidade e na iluminação pública.

9.9 ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS: Compreendem as seguintes atividades: Montar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos; Montar e manter instalações elétricas de automóveis e outros veículos automotores; Montar chicotes de comando elétrico, montar e desmontar motor de partida, alternadores e geradores; Testar em bancada alternadores, geradores, motor de partida antes de colocar no veículo, caminhão e máquina; Verificar bancada antes de testar qualquer aparelho de corrente alternada, para o seu fiel funcionamento; Manter o ferramental de utilização durante o serviço em ordem para uma boa colocação sem danificar carcaças, suportes ou mesmo bases de assentamentos dos tais aparelhos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de ordens superiores.

9.10 ENGENHEIRO AGRIMENSOR: Compreendem as seguintes atividades: Projetos planialtimétricos de estradas, alinhamentos, demarcação de terrenos, regularização de áreas, numeração de imóveis, cadastro técnico municipal, elaboração de mapas viários e demais serviços relacionados a topografia.

9.11 ENGENHEIRO AMBIENTAL: Compreendem as seguintes atividades: Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação tecnológica com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do Município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; Participar de auditorias ambientais; Desenvolver gestão e planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da sua competência; Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodológicas auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do Município a fim de promover sua adequada utilização; Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; Desempenhar atividades na sua área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas e seus serviços afins e correlatos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal; Apresentar relatório das atividades para análise; Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas de incidam limitações ambientais; Realizar levantamento florístico; Executar outras atividades correlatas.

9.12 ENGENHEIRO SANITARISTA: Compreendem as seguintes atividades: Planejar, executar e avaliar programas ambientais, atuando técnica e administrativamente de modo a melhorar, proteger e recuperar o meio ambiente do Município de Balneário Arroio do Silva; Analisar processos e emitir pareceres técnicos fundamentados com o fim de orientar decisões; Analisar e monitorar projetos de saneamento ambiental, bem como atividades de aterro sanitário; Monitorar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras ou de degradação

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ambiental; Analisar projetos hidrosanitários, bem como as demais atividades correlatas; Elaborar pareceres e relatórios técnicos, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização técnica; Acompanhar os trabalhos técnicos na área ambiental; Coletar e analisar dados sociosanitários de comunidade, por meio de inquéritos, entrevistas e outras técnicas apropriadas; Estabelecer, juntamente com a equipe, programas a serem implementados; Realizar programas educativos, ministrando cursos e palestras; Propor soluções para problemas sociosanitários da instituição; Utilizar recursos de informática; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Executar atividades correlatas.

9.13 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Compreendem as seguintes atividades: Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de, origem animal e vegetal, de matérias-primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.

9.14 FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS: Compreendem as seguintes atividades: Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal do Código de Postura e outras, além de atividades correlatas.

9.15 FISCAL DE TRIBUTOS: Compreendem as seguintes atividades: Atividade relacionada ao cumprimento do Código tributário Municipal e legislação e posturas municipais, inclusive fiscalização, e outras atividades correlatas.

9.16 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Compreendem as seguintes atividades: Desenvolver atividades definidas na Lei da Vigilância Sanitária e outras atividades correlatas.

9.17 FISIOTERAPEUTA: Compreendem as seguintes atividades: Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos, e pareceres; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo.

9.18 LUBRIFICADOR/LAVADOR: Compreendem as seguintes atividades: Verificar o nível e a viscosidade do óleo cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar complementação ou troca, caso seja necessário; Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município Executar serviços de lubrificação de veículos e maquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações do sistema de direção, freios e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção do equipamento; Utilizar equipamentos de segurança; Zelar pela Limpeza e manutenção do local de trabalho e das ferramentas utilizadas. Executar outras atribuições.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

9.19 MÉDICO: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, e outras atividades correlatas.

9.20 MÉDICO ESF: Compreendem as seguintes atividades: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, Participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros); Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, Indicar internação hospitalar, Solicitar exames complementares, Verificar e atestar óbitos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS.

9.21 MERENDEIRA: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de preparação de alimentos, limpeza, conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

9.22 MONITOR DE ÔNIBUS: Compreendem as seguintes atividades: Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; Zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta das escolas; Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; Efetuar cadastros dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; Zelar e prezar pela conservação do patrimônio do município; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

9.23 MOTORISTA - CNH MÍNIMA B: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

9.24 MOTORISTA - CNH MÍNIMA D: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

9.25 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CNH MÍNIMA D: Compreendem as seguintes atividades: Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

9.26 PSICÓLOGO: Compreendem as seguintes atividades: Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajusta-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

9.27 RECEPCIONISTA/TELEFONISTA: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes ao recebimento e encaminhamento de pessoas, ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens, e outras atividades correlatas.

9.28 SECRETÁRIO DE ESCOLA: Compreendem as seguintes atividades: Realizar atividades de assessoramento as unidades Apoiar serviços administrativos, analisar, organizar e registrar fatos ligados a vida escolar, receber e entregar documentos e correspondências.

9.29 SERVENTE DE ESCOLA: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de zeladoria, limpeza e conservação de escolar, além de outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

9.30 TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Compreendem as seguintes atividades: Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.

9.31 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Compreendem as seguintes atividades: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de softwares básicos, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos, e no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local do trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar atividades correlatas.

9.32 VIGIA: Compreendem as seguintes atividades: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de vigilância e outras atividades correlatas.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

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

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Fundamental/Alfabetizado	70,00
Nível Médio e Técnico	80,00
Nível Superior	100,00

4. Não Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição por ausência de Lei local que ampare o benefício.
5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.faepesul.org.br/>, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.
 - 5.1 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;
 - 5.2 Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.
6. Será permitido a inscrição para **1 (um) Cargo** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada. Será considerada apenas a inscrição para um cargo.
7. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.
8. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.
9. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.
10. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.
12. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
13. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
14. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
15. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

10.2.1 Ledor (deficiente visual);

10.2.2 Prova Ampliada (fonte 20);

10.2.3 Auxílio de Profissional de Libras;

10.2.4 Candidato com baixa audição (aparelho auditivo);

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

10.2.5 Sala de Fácil acesso (térreo/rampa);

10.2.6 Auxílio para Gestante;

10.2.7 Auxílio para candidatas lactantes;

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

4.1 Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	10	20
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10	10	20
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ESF	10	10	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS	10	10	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS	10	10	20
AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE	10	10	20
CIRURGIÃO DENTISTA ESF	10	10	20
ELETRICISTA	10	10	20
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	10	10	20
ENGENHEIRO AGRIMESSOR	10	10	20
ENGENHEIRO AMBIENTAL	10	10	20
ENGENHEIRO SANITARISTA	10	10	20
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	10	10	20
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS	10	10	20
FISCAL DE TRIBUTOS	10	10	20
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	10	20
FISIOTERAPEUTA	10	10	20
LUBRIFICADOR/LAVADOR	10	10	20
MÉDICO	10	10	20
MÉDICO ESF	10	10	20
MERENDEIRA	10	10	20
MONITOR DE ÔNIBUS	10	10	20
MOTORISTA - CNH MÍNIMA B	10	10	20
MOTORISTA - CNH MÍNIMA D	10	10	20
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CNH MÍNIMA D	10	10	20
PSICÓLOGO	10	10	20
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	10	10	20

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

SECRETÁRIO DE ESCOLA	10	10	20
SERVENTE DE ESCOLA	10	10	20
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	20
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	10	20
VIGIA	10	10	20

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

13.1 Não serão aceitos documentos digitais/virtuais para ingresso nos locais de prova;

13.2 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

24.2 CONHECIMENTO GERAIS - CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO:

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

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

24.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

24.3.1 AGENTE ADMINISTRATIVO e SECRETÁRIO DE ESCOLA: Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Lei n.º 8666/93 e alterações, técnicas de arquivamento.

24.3.2 AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

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

24.3.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS INTERNOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS EXTERNOS, MERENDEIRA e SERVENTE DE ESCOLA: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.

24.3.5 AUXILIAR OPERACIONAL DE CRECHE: Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”.

24.3.6 CIRURGIÃO DENTISTA ESF: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia - exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

24.3.7 ELETRICISTA: Comandos elétricos; Eletricidade básica; Instalação e manutenção elétrica industrial; Instalação e manutenção elétrica predial; Instrumentos de medidas elétricas; Leitura e interpretação de projetos elétricos; Noções de CLP; Norma regulamentadora 10 –NR 10 básico; Prática na indústria; Relações interpessoais; Sistema de proteção elétrica. NR-12. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital; Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução; Inversores de Frequência; Conhecimentos básicos da norma ABNT NBR-5410; Retificadores, baterias e NoBreaks; Conhecimentos de aterramento de equipamentos; Circuitos elétricos de corrente contínua; Circuitos elétricos de corrente alternada; Circuitos trifásicos. Inglês Técnico básico.

24.3.8 ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS: Fundamentos de eletricidade automotiva; Sistemas de Carga e Partida; Sistema de Climatização; Sistemas de Sinalização e Iluminação; Sistemas de Segurança, Conforto e Entretenimento; Manutenção Automotiva; Manutenção, escolha e cuidados com baterias; Montagem de um gerador e de um motor; Avarias de um motor de partida Gerador e regulador; ligações elétricas num veículo; Tipos e defeitos do sistema de ignição Limpadores e lavadores de para-brisas; Injeção eletrônica de combustível; Combustão.

24.3.9 ENGENHEIRO AGRIMENSOR: Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Lei Orgânica do Município.

24.3.10 ENGENHEIRO AMBIENTAL: Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental. Biodinâmica Ambiental; Tratamento Descentralizado de Esgotos; Tratamento de Águas Residuárias; Toxicologia Ambiental; Impactos Ambientais Globais; Hidráulica de Meios Porosos Não Saturados; Métodos de Gerenciamento e Tratamento de Resíduos Urbanos; Quimiodinâmica Ambiental; Processos Físico-Químicos em Engenharia Ambiental; Processos Biológicos em Engenharia Ambiental; Gestão e Tratamento de Efluentes Industriais; Gestão de Bacias Hidrográficas; Controle de Poluição Atmosférica; Avaliação de Impactos Ambientais; Avaliação Ambiental de Sistemas; Análise de Dados Ambientais; Legislação Ambiental: Lei nº 12.305/2010 e suas alterações; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações; Lei nº 11.445/2007 e suas alterações; Lei nº 9.985/2000 e suas alterações; Lei nº 6.766/1979 e suas alterações; Lei nº 6.938/1981 e suas

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

alterações; Lei nº 9.433/1997 e suas alterações; Lei nº 11.284/2006 e suas alterações; Lei nº 12.651/2012 e suas alterações, Resoluções Conama.

24.3.11 ENGENHEIRO SANITARISTA: Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo; Climatologia. SAÚDE PÚBLICA: Epidemiologia. Aspectos sociais da Epidemiologia e políticas públicas da saúde. Toxicologia. Limites toleráveis de toxicidade. PLANEJAMENTO EM SAÚDE PÚBLICA: Tipos de Planejamento: Explicativo, Normativo, Estratégico Situacional; Planejamento: metodologias, instrumentos formais e processos; Metodologia de elaboração e implementação do Planejamento Estratégico nos Serviços de Saúde. QUALIDADE DA ÁGUA: Água: distribuição na natureza; Valor sócio-econômico da água; Usos da água; Requisitos de qualidade; Poluição ambiental; Fontes poluidoras e controle da poluição; Abastecimento e padrões de potabilidade; Consumo da água; Reúso da água; Processos de tratamento convencionais; Poluentes potenciais; Processos avançados de remoção de poluentes. HIDROLOGIA E DRENAGEM URBANA: O ciclo hidrológico. Características das bacias hidrográficas. Precipitação, infiltração, evaporação e evapotranspiração, escoamento subsuperficial e águas subterrâneas. Hidrologia estatística e distribuição dos valores extremos. Mudanças Climáticas. Escoamento superficial: grandezas características, estimativa de vazões, características dos cursos d'água e previsão de enchentes. Curva de permanência. Hidrometria de cursos d'água e obtenção da curva-chave. Drenagem superficial: elementos constitutivos dos sistemas de micro e macrodrenagem e parâmetros de projeto. Medidas de controle de inundações estruturais e não-estruturais. Drenagem subterrânea: rebaixamento do lençol freático, sistemas de poços, sistemas de ponteiros, galerias de infiltração, drenos transversais, drenos longitudinais e critérios de dimensionamento de filtros de proteção. TRATAMENTO DE ESGOTO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL: Poluição Hídrica, Carga orgânica, corpos receptores, auto-purificação. Legislação. Indicadores de poluição hídrica Tipos de tratamentos de efluentes: primário, secundário, terciário. Sistemas de tratamento de esgotos. Processos biológicos aeróbios, anaeróbios e Processo de lodos ativados – fundamentos e cinética do processo. Processos avançados de tratamento de efluentes. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: Caracterização de resíduos sólidos; Classificação; Legislação; Disposição do lixo Urbano; Reciclagem; Compostagem e Aterro sanitário; Disposição de resíduo sólidos Industrial; Leitões de secagem, Prensa e Sistema de centrifugação de resíduos de ETE; Aterro Industrial; Resíduos tóxicos.

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

24.3.13 FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Lei nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979 que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas.

24.3.14 FISCAL DE TRIBUTOS: Noções de serviços administrativos e municipais. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - Isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal – Lei nº 494/1998.

24.3.15 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica do SUS; Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02; Norma Operacional de Assistência à Saúde; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis; Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Legislação; Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose e, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antiviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Dengue, controle. Legislação Sanitária Federal e Vigilância Sanitária ANVISA.

24.3.16 FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

24.3.17 LUBRIFICADOR/LAVADOR: Noções básicas sobre motores de combustão interna (Ciclo OTTO e Ciclo DIESEL); Noções básicas sobre os sistemas que compõe os veículos (freio, suspensão, direção e elétrica); Noções básicas sobre óleos lubrificantes; Utilização de ferramentas e equipamentos de segurança nas oficinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

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

24.3.19 MONITOR DE ÔNIBUS: Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de julho de 1990; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN; - Técnicas de Primeiros socorros.

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

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

24.3.22 PSICÓLOGO: Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade;

24.3.23 RECEPCIONISTA/TELEFONISTA: Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Gestão de Projetos. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet.

24.3.24 TÉCNICO EM ENFERMAGEM: A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

24.3.25 TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, assim como conhecimento básico de SQL; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Office 365 (Exchange, Sharepoint, Outlook.com, Teams e Planner), Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Powerpoint), LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); *Business Intelligence*: conceito, importar e preparar dados, exportação e dashboards no PowerBI; Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows 10/7: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

24.3.26 VIGIA: Serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Atribuições do cargo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
 - 2.1 A aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO**;
 - 2.2 A prova da nacionalidade;
 - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
 - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
 - 2.12 Cópia da qualificação cadastral disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br>;
3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
 - 4.1 Cancelamento da naturalização;
 - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
 - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a posse do Candidato.
6. Além da comprovação dos requisitos/documentos estabelecidos no item 2 deste Anexo, o Candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 5.1 01 Foto 3x4 (colorida, recente, e em bom estado);
 - 5.2 Carteira de Identidade (cópia legível);
 - 5.3 Título de Eleitor (cópia legível e comprovante de quitação com a justiça eleitoral);
 - 5.4 CPF (cópia legível);
 - 5.5 Certidão de Casamento ou de Nascimento se solteiro (cópia legível);
 - 5.6 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso seja declarado como dependente para IR 21 anos (cópia legível);
 - 5.7 Comprovante da formação profissional exigida para o exercício da profissão (original e cópia legível);

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA – SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – ADMINISTRAÇÃO

- 5.8** Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (cópia legível - apenas para candidatos do sexo masculino acima de 45 anos dispensado);
- 5.9** Carteira de Trabalho (Original e cópia legível da página da foto e verso);
- 5.10** PIS/PASEP (cópia legível);
- 5.11** Atestado de Saúde Admissional.
- 5.12** Comprovante de Residência (cópia legível);
- 5.13** Carteira de habilitação para os empregos de Motorista na categoria C ou D - conforme o cargo;
- 5.14** Certidão de Antecedentes Criminais Federal (Disponível em www.dpf.gov.br)
- 5.15** Telefone para contato:
- 5.16** Nº Conta Corrente no Banco Bradesco (cópia do cartão do titular empregado);
- 5.17** Declaração de não acumulação remunerada de cargo público;
- 5.18** Declaração de Compatibilidade de horário (caso possua outro vínculo empregatício);
- 5.19** Declaração Imposto de Renda;
- 5.20** Declaração de Bens (caso não declare Imposto de Renda);
- 5.21** Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- 5.22** Declaração de dependentes para Salário Família.