



EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

***Dispõe sobre a abertura e regras
do Concurso Público do Município
de Salete - SC.***

O **Município de Salete**, Estado de Santa Catarina, por sua Prefeita Municipal, a Senhora Solange Aparecida Bitencourt Schlichting, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos de Auditor Fiscal, Controlador Interno, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Professor – Pedagogia, Professor – Língua Portuguesa e Psicólogo e de empregos públicos de Médico da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Enfermeiro da ESF, para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal nº 877/1993 e a Leis Complementares Municipais nº 15/2001, nº 17/2001 e nº 045/2007, e respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **12h do dia 26/05/2022 até às 14h do dia 24/06/2022** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, sob regime jurídico estatutário (regime jurídico administrativo), para os cargos de Auditor Fiscal, Controlador Interno, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Professor – Pedagogia, Professor – Língua Portuguesa e Psicólogo com vínculo previdenciário junto ao regime próprio de previdência social – FAP e regime celetistas para os para os empregos públicos de Médico da ESF e Enfermeiro da ESF com vínculo previdenciário ao regime geral de previdência – INSS.

1.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.2.1. O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo ou emprego público, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração ou à Secretaria Municipal de Educação. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

1.3. As características gerais dos cargos e dos empregos públicos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes aos cargos e empregos públicos, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para os cargos e empregos públicos correspondentes, previstas a Lei Municipal nº 877/1993 e as Leis Complementares Municipais nº 15/2001, nº 045/2007 e nº 17/2001, com suas respectivas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

1.5. Os cargos e empregos públicos estão indicados no Anexo I e as atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de



editais publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC - <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> e em caráter informativo nos sites <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente Edital de Abertura será publicado na forma de extrato no jornal Diário do Alto Vale para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Salete-SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo ou emprego público (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste Edital.

2.4. As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **12h do dia 26/05/2022 até às 14h do dia 24/06/2022** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo ou emprego público desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo ou emprego público desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá



imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **24/06/2022**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a administração municipal de Salete não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.2. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para apenas um dos cargos ou empregos públicos contidos no Anexo I.

2.5. Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos **candidatos doadores de sangue e de medula**, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 com alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018 e aos **candidatos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos, nos termos da Lei Municipal nº 2.016/2022.

2.5.1. Considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

2.5.1.1 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.

b) Anexar na área do candidato o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração/certidão/atestado que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste certame.

c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **14/06/2022**.



d) Poderá ainda o candidato optar pelo protocolo físico, devendo fazê-lo no mesmo prazo citado na alínea anterior e comprovar a documentação indicada nos subitens “a” e “b” pessoalmente, ou por Procurador, na Prefeitura de Salete junto a Comissão do Concurso Público na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000, ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: A Comissão de Concurso Público - Assunto: Solicitação de isenção da taxa de inscrição - na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000. Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.5.2. Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição e considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretário e Suplente;

b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

c) Delegado de Prédio e Auxiliar de Juízo;

d) Designado para auxiliar nos trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

2.5.2.1 O candidato eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina que prestou serviços eleitorais, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.

b) Anexar na área do candidato o comprovante do serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo que para comprovação do serviço prestado será documento hábil aquele expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **14/06/2022**.

d) Poderá ainda o candidato optar pelo protocolo físico, devendo fazê-lo no mesmo prazo citado na alínea anterior e comprovar a documentação indicada nos subitens “a” e “b” pessoalmente, ou por Procurador, na Prefeitura de Salete junto a Comissão do Concurso Público na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000, ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: A Comissão de Concurso Público - Assunto: Solicitação de isenção da taxa de inscrição - na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000. Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.5.3. O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

2.5.4. Será publicada a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, na data de **15/06/2022** no endereço eletrônico: <https://portal.actio.srv.br/> e <https://www.salete.sc.gov.br/>, cabendo recurso entre os dias **16/06 a 17/06/2022**. No dia **20/06/2022**, será publicada relação definitiva dos candidatos com isenção da taxa de inscrição.

2.5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma deste Edital.

2.6. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou



efetuado em duplicidade.

2.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.7.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.7.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo ou emprego público, conforme Anexo I deste Edital.

2.9. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo ou emprego público.

2.10. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.11. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.12. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.13. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo ou emprego público, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.14. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.15. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.17. A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

2.18. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **17/06/2022**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Salete ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público - Assunto: Condição especial para realizar a prova - Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000).

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.18.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.



2.18.2. O candidato que não o fizer até o dia **17/06/2022**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.18.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.19.1. A lactante deverá solicitar no ato de inscrição a condição de Lactante.

2.19.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.19.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.19.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.20. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo ou emprego público e número de inscrição de cada candidato, no site <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, em **27/06/2022** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.20.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, **o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo**, através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.20.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **30/06/2022**, será divulgado no site <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.21. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso V, do artigo 18, da Lei Orgânica do Município de Salete, e no § 2º, do artigo 4º, da Lei Complementar Municipal nº 877/1993, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **17/06/2022**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para o cargo ou emprego público em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis



com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Salete junto a Comissão de Concurso Público na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público - Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Rua do Santuário, nº 162, Centro em Salete-SC - CEP 89196-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 4º, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 877/1993, também observados demais ditames do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo ou emprego público.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Salete - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo público ou emprego público é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo público ou emprego público postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.9. Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item “3”, submeter-se-ão, QUANDO NOMEADOS, a exame por perícia médica credenciada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com necessidades especiais, capacitando-o ou não para o exercício do cargo.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público contará com **provas escritas**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e empregos públicos, e **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, para os cargos de Professor (Pedagogia e Língua Portuguesa) e Médico da ESF.

4.2. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.2.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Salete, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,20	10,00
Matemática	5		
Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	20	0,35	

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 03/07/2022, no período matutino**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 8h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes trinta minutos que antecedem ao início do horário previsto da prova, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.



4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de **03h (três horas)** compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção do cargo público ou emprego público, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao



candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados **até a saída do candidato do local de realização das provas.**

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

4.6. Da Avaliação de Títulos

4.6.1. A avaliação de títulos para os cargos de **Professor** e emprego público de **Médico da ESF** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com o cargo público a que concorre, conforme itens seguintes.

4.6.2. Os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos deverão apresentar os respectivos títulos, **juntamente com o requerimento de inscrição no Concurso Público**, acompanhados do requerimento anexo ao Edital (Anexo IV), durante o período previsto para inscrição (26/05/2022 até 24/06/2022), **na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, anexo a Prefeitura do Município de Salete (localizada à Rua do Santuário, 162, Centro, Salete-SC - CEP: 89.196-000), entre as 8:00h e 12:00h e das 13:30 às 17:00 horas**, ou remetê-los via Sedex, através dos Correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público - Assunto: Avaliação de Títulos - na Rua do Santuário, 162, Centro, em Salete-SC - CEP 89.196-000.

4.6.2.1. Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original para conferência** pela Comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião.** A cópia dos títulos entregues não será devolvida, pois integrará a documentação do Concurso Público que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

4.6.2.2. A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

PROFESSOR (PEDAGOGIA E LÍNGUA PORTUGUESA) E MÉDICO DA ESF			
	<i>Descrição</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação total</i>
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0
	Doutorado		5,0
Pontuação máxima			10,0

4.6.3. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.6.4. Serão pontuados:

a) **Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na**



disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

4.6.5. Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo IV);
- c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- d) Mais de um título por nível de pós-graduação;
- e) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação;**
- f) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação que não sejam especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu.**

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos consistirá na soma da nota obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, e para os cargos de Professor – Pedagogia e Língua Portuguesa e Médico da ESF, será somada a pontuação dos **títulos**, de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,8) + (NT \times 0,2)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NT = pontuação de títulos.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 6,00 (seis).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato.

5.3. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

5.4. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;



- e) obtiver maior nota na Prova de Títulos, para os cargos de Professor e Médico da ESF;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação ex officio da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <https://portal.actio.srv.br/> e <https://www.salete.sc.gov.br/>.



7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no Anexo I e demais constante da legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

7.3. A convocação dos candidatos classificados serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

7.4. Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Salete - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. São condições para contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;

d) não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;

e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

f) comprovar a escolaridade mínima exigida e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso;

g) não possuir sanção disciplinar de advertência, suspensão ou demissão no serviço público nos cinco anos anteriores a publicação deste Edital;

7.6. Apresentar documentos de identificação pessoal e outros necessários à formalização da contratação.

7.7. Apresentação dos documentos exigidos em fotocópias.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a contratação no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no



Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Salete.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não compareça.

8.13. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova,



diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso Público estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97 e alterações).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.16.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://www.salete.sc.gov.br/>, no link “Transparência”, “Legislação Municipal”.

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://www.salete.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 47 35630266 e 47 35210078, em dias úteis.

8.19. O Município de Salete - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.20. Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio do Decreto nº 045/2022, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro de Cargos e Empregos Públicos;



- II - Atribuições dos Cargos e dos Empregos Públicos;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Requerimento de Pontuação de Títulos;
- V - Cronograma.

Salete - SC, 25 de maio de 2022.

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting
Prefeita Municipal

Solange de Amorim Brocardo
Presidente da Comissão do Concurso Público
Decreto nº 045/2022



ANEXO I
EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Cód.	Cargos	Vagas	Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)	Ch**	Vencimento Básico (R\$)***	Tipos de Avaliação	Inscrição (R\$)
01	Professor - Pedagogia	06 + CR*	Diploma de Nível Superior em Pedagogia.	20	R\$ 2.035,79	Escrita e títulos	R\$ 100,00
02	Professor - Língua Portuguesa	CR*	Diploma de Nível Superior em Letras.	10	R\$ 1.017,90	Escrita e títulos	R\$ 100,00
03	Controlador Interno	01	Portador de Diploma em Curso Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Direito, Economia, ou Gestão Pública.	40	R\$ 4.123,00	Escrita	R\$ 100,00
04	Auditor Fiscal	01	Graduação em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.	40	R\$ 3.717,96	Escrita	R\$ 100,00
05	Médico Veterinário	01 + CR*	Portador de diploma de Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão de Classe.	40	R\$ 4.123,00	Escrita	R\$ 100,00
06	Engenheiro Civil	CR	Graduação em Engenharia Civil. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20	R\$ 2.945,00	Escrita	R\$ 100,00
07	Psicólogo	CR	Diploma de curso superior na área específica (Psicologia), com registro profissional no órgão fiscalizador competente.	40	R\$ 3.886,00	Escrita	R\$ 100,00

Cód.	Empregos Públicos	Vagas	Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)	Ch**	Vencimento Básico (R\$)***	Tipos de Avaliação	Inscrição (R\$)
08	Médico da ESF	01 + CR*	Nível Superior, formação em Medicina e registro no CRM.	40	R\$ 19.265,32	Escrita e títulos	R\$ 100,00
09	Enfermeiro da ESF	CR*	Nível Superior, com formação em Enfermagem e registro no COREN.	40	R\$ 4.642,96	Escrita	R\$ 100,00

(*) Com formação de cadastro reserva.

(**) Carga horária semanal.

(***) Vencimentos em Maio/2022.



ANEXO II
EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Professor

Atividades de docência, conforme Lei Complementar Municipal nº 17/2001, e respectivas alterações.

Controlador Interno

Consoante Lei Complementar Municipal nº 015/2001, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 130/2022).

Compete ao Controlador Interno:

I - Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação;

II - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

III - Exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

IV - Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 ou legislação suplementar que trate sobre o assunto;

V - Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito;

VI - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - Avaliar no mínimo, em periodicidade anual, o cumprimento das metas globais estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias bem como acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos, atividades e de operações especiais;

VIII - Acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/00, podendo propor as autoridades competentes à adoção, das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei;

IX - Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;

X - Apoiar interna e externamente o exercício do controle social sobre os programas contemplados com os recursos do orçamento do Município;

XI - Nas condições em que se estabelecer no plano anual de trabalho da Controladoria Geral ou as necessidades constatadas durante o transcorrer do exercício financeiro, supervisionar e realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auxílio à auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito da Administração Municipal, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e, quando necessário expedindo relatórios com recomendações, alertas (...) para o aperfeiçoamento dos controles;

XII - Quando requisitado, assessorar e orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição;

XIII - Analisar com auxílio da Auditoria Interna as contas dos responsáveis por aplicação, utilização, ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa de perda, subtração ou avaria de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município, propondo medidas na forma da lei quando necessárias;

XIV - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do próprio Sistema de Controle Interno dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e no Poder Legislativo do Município;

XV - Assessorar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado,



acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências;

XVI - Assessoramento dos Gestores do Município nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo quando provocado, relatórios, recomendações e pareceres;

XVII - Interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVIII - Na medida das suas condições, por meio de atividades programadas ou não, verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, economicidade e equidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

XIX - Supervisionar periodicamente com fins legais e gerenciais o acompanhamento dos limites constitucionais de aplicações em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, as despesas com ações e serviços públicos de saúde, os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos;

XX - Nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/00;

XXI - Nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/00;

XXII - Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal;

XXIII - Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XXIV - Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXV - Alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar fatos e ou os atos que possam ser caracterizados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, que resultem em dano e ou prejuízo ao erário, ou, quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, perda patrimonial, apropriação, malbaratamento, dilapidação dos bens ou valores públicos;

XXVI - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXVII - Emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXVIII - Obter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município;

XXIX - Emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como nas condições de que dispuser, também acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso;

XXX - Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;

XXXI - Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXXII - Nas condições de que dispuser, efetuar acompanhamento e fiscalização do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição e cobrança da Dívida Ativa, e, renúncia de receita;

XXXIII - Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema e-Sfinge, e ou outro que venha substituí-lo;



- XXXIV - Fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, bem como através incentivo à ampliação dos sistemas de acesso a informação no município e a participação em audiências públicas;
- XXXV - Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência no processo da promoção a Transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros da administração municipal na forma e nos critérios da lei;
- XXXVI - Acompanhar e colaborar com os trabalhos do Coordenador de Ouvidoria e Transparência nos serviços de ouvidoria municipal;
- XXXVII - Acompanhar e colaborar quando requisitado, nos processos de correção em andamento no município para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;
- XXXVIII - Acompanhar e colaborar em procedimentos integrados de prevenção e combate à corrupção para os quais deve obter livre acesso a ações e documentos;
- XXXIX - Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes;
- XL - Quando por iniciativa da própria administração, nos casos em que solicitado, participar do processo de normatização, assessoramento e consultoria, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades públicas pertencentes ao Município;
- XLI - Por iniciativa própria ou por solicitação dos gestores, subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da administração municipal;
- XLII - Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- XLIII - Requerer ao Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar poderes, ou ao Presidente da Câmara de Vereadores quando necessário a apuração de fatos, a colaboração técnica existente no serviço público ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado;
- XLIV - Tomar providências imediatas quanto a solicitações do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- XLV - Receber denúncias que lhe forem formalizadas;
- XLVI - Supervisionar e acompanhar tempestivamente a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- XLVII - Elaborar de forma sintetizada o Plano Anual de Trabalho.

Auditor Fiscal

Consoante Lei Complementar Municipal nº 015/2001, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 127/2019).

Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente. Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município, efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos. Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal. Lavrar autos de infração, intimações, notificações, e outros previstos na legislação tributária municipal. Efetuar vistorias em estabelecimentos industriais e comerciais de prestação de serviços e demais entidades para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizado no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais. Exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprovatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária. Proceder às inscrições em Dívida Ativa e emissão das respectivas notificações. Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária. Manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária. Dar pareceres técnicos em assuntos tributários. Opinar sobre solicitação de restituição de tributos. Prestar assessoramento na formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, dentre outras atividades pertinentes a procedimentos fiscais envolvendo os tributos municipais. Realizar diligências internas e externas para fins de instruir processos administrativos ou judiciais relativos a cobrança de tributos. Efetuar programação de fiscalização das empresas. Auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais. Auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal. Apresentar relatórios de atividades. Manter e operacionalizar o sistema de cadastro da Fazenda Municipal. Proceder à orientação aos contribuintes. Promover a educação tributária municipal. Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária



municipal. Zelar pelos equipamentos e materiais. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo que estiverem indicados na legislação municipal.

Médico Veterinário

Consoante Lei Complementar Municipal nº 015/2001, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 130/2022).

Compete ao Médico Veterinário:

- I - Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades dentro da sua formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de do planejamento, bem como em sua execução voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária; prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município;
- II - Promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município; atuar dentro da assistência técnica e sanitária, sob qualquer forma; desempenhar análise técnica de peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- III - Participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares extensão rural e de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos estaduais, federais ou de empresas que atuação no Município;
- IV - Responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços de inspeção animal;
- V - Participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais;
- VI - Participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração;
- VII - Participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento;
- VIII - Atender designações, quando legais;
- IX - Executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e
- X - Outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.

Engenheiro Civil

Consoante Lei Complementar Municipal nº 015/2001, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 127/2019).

Elaborar planos e projetos, coordenar e fiscalizar a execução de obras públicas, projetos de urbanização e de habitação popular, nas áreas de construção civil, terraplanagem, drenagem, pavimentação, saneamento, manutenção, circulação viária, entre outros. Planejar, elaborar, supervisionar e analisar projetos, emitindo pareceres técnicos na sua área de execução. Executar trabalhos especializados referente às regiões, zonas, obras, estruturas, e conservação de recursos naturais de acordo com a legislação vigente, normas e especificações. Participar em intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Supervisionar a implantação de projetos, acompanhando o desenvolvimento das obras. Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para a execução de obras, investigando e definindo metodologias de execução, dimensionamento da obra, equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados. Coordenar, elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico/financeiro de obras, acompanhando o cronograma de execução de atividades. Elaborar projetos geométricos de vias públicas. Analisar projetos e/ou processos de licenciamento de obras, estabelecimentos e atividades. Organizar e manter atualizada a base de dados. Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbana, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso de solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco, interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada de acordo com a lei. Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres. Atender o público em geral. Zelar pelos equipamentos e materiais. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional, de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão.

Médico da ESF

Consoante Lei Complementar Municipal nº 045/2007, e respectivas alterações.

Compete ao Médico da ESF

- a) Consultar todas as pessoas de sua área de atuação que de procura direta ou referenciadas pelos ACS ou outro membro da equipe;
- b) Efetuar visitas domiciliares sempre que agendadas pela coordenação;



- c) Priorizar os grupos de atendimento, ex: crianças, gestantes, hipertensos, etc;
- d) Dar orientação para evitar doenças a pessoas e grupos, na unidade e na comunidade;
- e) Incentivar o aleitamento materno;
- f) Identificar as gestantes e realizar o acompanhamento pré-natal, verificando se as consultas estão sendo feitas mensalmente;
- g) Explicar a importância da vacinação antitetânica na gravidez;
- h) Orientar as mulheres em idade fértil em relação aos riscos de câncer de mama e do colo uterino e encaminha-las para exames de controle;
- i) Dar orientação acerca de métodos de planejamento familiar;
- j) Orientar quanto às formas de prevenção das doenças sexualmente transmissíveis (DST) e da AIDS;
- k) Dar assistência aos doentes que estiverem em tratamento no Centro de Saúde;
- l) Estar atento para problemas que afetam o meio ambiente, como coleta de lixo, serviços de água e esgoto, propondo soluções;
- m) Orientar as famílias quanto a prevenção e aos cuidados em relação a endemias que possam afetar a região, como cólera, dengue, malária e outras.

Enfermeiro da ESF

Consoante Lei Complementar Municipal nº 045/2007, e respectivas alterações.

Compete ao Enfermeiro da ESF

- a) Coordenar as ações da equipe;
- b) Desenvolver estratégias de atendimento diário;
- c) Alimentar o Sistema de Informação de Atenção Básica;
- d) Avaliar os resultados obtidos em conjunto com a equipe;
- e) Desenvolver atividades relativas à enfermagem.

Psicólogo

Consoante Lei Complementar Municipal nº 045/2007, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 84/2012).

Atividades de grau de dificuldade caracterizado pela necessidade de formação universitária específica – Atribuições: Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, Auxiliar na orientação psicológica e encaminhamentos necessários à efetivação dos direitos; auxiliar no diagnóstico e avaliação de distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; auxiliar no acompanhamento aos assistidos durante o atendimento; auxiliar na implantação de projetos de desenvolvimento humano vinculados a Secretaria de Saúde e Educação do Município de Salete, executar outras atividades correlatas.



**ANEXO III
EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS: PROFESSOR - PEDAGOGIA, PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA, CONTROLADOR INTERNO, AUDITOR FISCAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO DA ESF, ENFERMEIRO DA ESF E PSICÓLOGO

I. CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Salete - SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Municipal nº 877, de 02 de Dezembro de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salete). Lei Orgânica do Município de Salete.

II. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Professor - Pedagogia

Conhecimentos Específicos: Teorias da aprendizagem. Avaliação o. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação o Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Base Nacional Comum Curricular.

Professor - Língua Portuguesa

Conhecimentos Específicos: Teorias da aprendizagem. Avaliação o. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação o Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência



textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Base Nacional Comum Curricular.

Controlador Interno

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial de compensação e de custos. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000 e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade da área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-Programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita orçamentária. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001 (consolidada e atualizada). Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. Limites Constitucionais de Despesas. Limites percentuais dos gastos do Poder Legislativo Municipal. (Constituição Federal de 1988, atualizada e Emendas Constitucionais nº 01/1992, 25/2000 e 58/2009). LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina: Lei Orgânica (LC nº 202/2000). Regimento Interno (Resolução nº 06/2001). Decisão Normativa TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina n. 06/2008 com alterações pela Decisão Normativa TCE/SC nº 011/2013. Resolução nº 126/2016. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina relativas ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge). Instrução Normativa nº 20/15, com alterações da Instrução Normativa nº 24/16 do TCE/SC. Instrução Normativa nº 19/15 do TCE/SC. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos.

Auditor Fiscal

Conhecimentos Específicos: Direito Tributário: conceito, espécies, classificação dos tributos. Impostos Municipais: incidência, sujeito passivo e fato gerador. Obrigação Tributária: elementos, obrigação tributária principal e acessória, fato gerador da obrigação tributária, sujeito ativo e passivo da obrigação tributária.



Dívida Ativa do Município. Legislação tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Código Tributário do Município de Salete (Lei Complementar Municipal nº 020/2002). Lei Complementar 116/2003. Lei Complementar 123/2006. Lei Complementar nº 101/2000. Constituição Federal: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, da tributação e do orçamento, do sistema tributário nacional.

Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Inspeção "ante-morte" dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções, alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos. Patologia Animal: Etiologia, diagnóstico, tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Afosa, Raiva, Anaplasmosse, Brucelose, Peste Suína. Carências Vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças das aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite: Raças, distribuição geográfica no Brasil; importância econômica; melhoramento do meio; produção de carne; produção de leite. Nutrição Animal e Agrostológica: Valor dos alimentos, hidratos de carbono, gorduras e proteínas, macro e micro elementos minerais; vitaminas; concentrados e volumosos; formação e manejo de pastagem; forrageiras (gramíneas e leguminosas); ensilagem e fenação. Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação; métodos de diagnóstico de gestação; técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal.

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra, sondagens, instalações provisórias, canteiro de obras, depósito e armazenamento de materiais, fundações profundas, fundações superficiais, escavações, escoramento, elementos estruturais, estruturas especiais, estruturas em concreto armado, alvenaria estrutural, concreto - controle tecnológico, argamassas, formas, armação, instalações prediais, alvenarias, paredes, esquadrias, revestimentos, coberturas, pisos, impermeabilização, equipamentos e ferramentas, segurança e higiene no trabalho, engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland, agregados, argamassa, concreto, dosagem, tecnologia do concreto, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira.

Médico da ESF

Conhecimentos Específicos: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infecto-contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças



respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. 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. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).

Enfermeiro da ESF

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial.

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.



ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÚMERO DO PROTOCOLO _____/2022

(a ser preenchido pela comissão)

Caso o candidato deseje comprovante da entrega deverá levar 2º via deste requerimento, igualmente preenchidos.

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE PROFESSOR (PEDAGOGIA E LÍNGUA PORTUGUESA) e MÉDICO DA ESF CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 - SALETE-SC			
Nome:		Nº Inscrição:	
Cargo público:			
Marque X	Título	Pontuação máxima estabelecida	Pontuação obtida (a ser preenchido pela comissão)
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,0	
	Mestrado	3,0	
	Doutorado	5,0	
Total			
Total por extenso:			
Local e data:		Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:			
Local e data:		Assinatura:	



ANEXO V
EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	25/05/2022
Publicação do extrato em jornal diário de circulação regional	26/05/2022
Recurso contra o Edital	26/05 a 30/05/2022
Inscrições	Das 12h do dia 26/05/2022 até as 14h do dia 24/06/2022
Prazo para requerer isenção como doador de sangue ou medula ou como eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina que prestaram serviço eleitoral	14/06/2022
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	15/06/2022
Recurso quanto ao indeferimento de pedidos de isenção	16/06 a 17/06/2022
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	20/06/2022
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	17/06/2022
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	24/06/2022
Divulgação da lista de inscritos	27/06/2022
Recurso das inscrições	28/06 a 29/06/2022
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	30/06/2022
Data provável de realização das provas	03/07/2022
Apresentação dos títulos (cargos de Professor e Médico da ESF)	Durante o período de inscrição - do dia 26/05/2022 até o dia 24/06/2022
Divulgação dos gabaritos preliminares	03/07/2022 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	04/07 a 05/07/2022
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e da avaliação de títulos	08/07/2022
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e avaliação de títulos	11/07 a 12/07/2022
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	13/07/2022