

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

O **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA - SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos público de provimento efetivo para o quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 1.166/2011.

#### **DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 1.** Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.
- 2.** Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Santa Rosa de Lima/SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
- 3.** O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
- 4.** Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritas no **Anexo II**, no seguinte endereço:
  - 4.1 Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA/SC;
  - 4.2 Endereço:** Rua Dez de Maio, 80, Centro, Santa Rosa de Lima/SC, CEP: 88.763-000
  - 4.3 Telefone:** ~~(48) 3654-3000~~ (48) 3654-3012;
  - 4.4 Horário:** 13h30min às 17h30min, em dias úteis.
- 5.** Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
- 6.** As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1** As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** deverão observar as orientações/disciplinas constantes no **Anexo V**.
  - 6.2** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
- 7.** A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90** (noventa) **dias** após a homologação do certame.
  - 7.1** No sítio de internet do **Município de Santa Rosa de Lima/SC**: <http://www.santarosadelima.sc.gov.br>
  - 7.2** No sítio de internet da FAEPESUL: <http://concursos.faepesul.org.br/>.
- 8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
- 9.** Os horários e datas do cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

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

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

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

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

**13.** Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Santa Rosa de Lima/SC.

**13.1** A relação dos documentos admissionais serão entregues no ato da convocação;

**13.2** O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**;

**13.3** O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Rosa de Lima/SC;

**13.4** O Município de Santa Rosa de Lima/SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), Carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).

**13.5** O candidato terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação após a última convocação;

**13.6** O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**;

**14.** O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogável uma vez, por até igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final a critério do Município de Santa Rosa de Lima/SC.

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

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

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

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

**15.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

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

Santa Rosa de Lima – SC, 12 de abril de 2019.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ALFONSO KULKAMP**  
Prefeito Municipal *em exercício*

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO ICRONOGRAMA**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>12/04/2019</b>	Publicação Extrato Edital e Edital na Imprensa Oficial.
<b>12/04/2019 à 17/04/2019</b>	Período para impugnação das disposições do Edital, através do sistema.
<b>19/04/2019 à 20/05/2019</b>	Período para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Protocolo dos documentos comprobatórios para isenção da Taxa de Inscrição;</li><li>• Emissão e remissão do boleto bancário;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PNE;</li><li>• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento.</li></ul>
<b>22/05/2019</b>	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>24/05/2019</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista das inscrições deferidas;</li><li>• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.</li></ul>
<b>27/05/2019 à 28/05/2019</b>	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
<b>30/05/2019</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.</li></ul>
<b>02/06/2019</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>
<b>04/06/2019</b>	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado.
<b>05/06/2019 à 06/06/2019</b>	Período para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>19/06/2019</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva;</li></ul>
<b>20/06/2019 à 21/06/2019</b>	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
<b>26/06/2019</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Final da Avaliação Escrita Objetiva;</li><li>• Lista dos Candidatos classificados, local, data, horário para realização das Avaliações de Aptidão Prática/Física.</li></ul>
<b>30/06/2019</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA/FÍSICA</b>
<b>03/07/2019</b>	Publicação do resultado da Avaliação de Aptidão Prática/Física
<b>04/07/2019 à 05/07/2019</b>	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação de Aptidão Prática.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

<b>10/07/2019</b>	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Final do <b>CONCURSO PÚBLICO</b>;</li><li>• Homologação do <b>CONCURSO PÚBLICO</b>.</li></ul>
-------------------	---

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO II**  
**ETAPAS**

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Aptidão Prática	Avaliação de Aptidão Física
	Classificatória / Eliminatória	Eliminatória	Eliminatória
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	X		
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	X		X
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA	X	X	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	X		
CONTADOR	X		
ENFERMEIRO	X		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	X		
ENGENHEIRO CIVIL	X		
FISIOTERAPEUTA	X		
FONOAUDIÓLOGO	X		
JARDINEIRO	X		X
MECÂNICO	X	X	
MERENDEIRA	X		X
MONITOR DE TURISMO	X		
MOTORISTA	X	X	
ODONTÓLOGO	X		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	X		
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	X		
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X		
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	X		
TÉCNICO EM SETOR PESSOAL	X		

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprazados para realização das Avaliações implicará na **ELIMINAÇÃO** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.
3. A Avaliação de Aptidão Prática terá caráter **ELIMINATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo VIII**.
4. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** de acordo com a forma constante no **Anexo IX**.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

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

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

**7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS:**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	40	1.230,45
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	1	40	1.057,15
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA	1	40	1.211,02
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CR	40	1.024,40
CONTADOR	CR	40	2.593,82
ENFERMEIRO	1	40	<del>2.715,75</del> 2.717,74
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	40	2.593,82
ENGENHEIRO CIVIL	1	20	1.919,34
FISIOTERAPEUTA	CR	<del>40</del> 20	1.478,58
FONOAUDIÓLOGO	1	20	1.919,34
JARDINEIRO	CR	40	1.057,15
MECÂNICO	CR	40	1.211,02
MERENDEIRA	1	40	1.057,15
MONITOR DE TURISMO	1	20	640,72
MOTORISTA	1	40	1.211,02
ODONTÓLOGO	CR	20	2.593,82

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	40	1.281,44
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	CR	20	1.281,44
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	40	1.281,44
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	40	1.281,44
TÉCNICO EM SETOR PESSOAL	1	40	1.732,02

**CR – Cadastro Reserva**

**8. CARGOS, NÍVEL ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro para desempenho da atividade.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
CONTADOR	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ENFERMEIRO	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

		registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
JARDINEIRO	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MECÂNICO	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro para desempenho da atividade.
MERENDEIRA	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MONITOR DE TURISMO	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
MOTORISTA	FUNDAMENTAL	Portador de Certificado de Conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro para desempenho da atividade.
ODONTÓLOGO	SUPERIOR	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, se houver.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	TÉCNICO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante com registro no órgão fiscalizador da profissão se houver.
TÉCNICO EM SETOR PESSOAL	MÉDIO	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante ou Conclusão do Ensino Médio, com registro no órgão

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

		fiscalizador da profissão se houver.
--	--	--------------------------------------

**9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**9.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atividades auxiliar, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.

**9.2 AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Atividades de nível auxiliar, de natureza operacional e de menos grau de complexidade, abrangendo trabalhos de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, inspeção de pátios, corredores, áreas e instalações efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**9.3 AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA:** Atividade qualificada, de natureza de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de um tipo de máquina ou equipamento – tratores retroescavadeiras e similar, e outras atividades correlatas.

**9.4 AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos de Manutenção, Administração e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal e outras atividades correlatas.

**9.5 CONTADOR:** Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas.

**9.6 ENFERMEIRO:** Compreender ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas.

**9.7 ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Corresponde a execução das ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças, bem como, acompanhamento técnico na área agrícola, e outras atividades correlatas.

**9.8 ENGENHEIRO CIVIL:** Atividades de nível superior consistente na elaborar projetos técnicos, fiscalização de obras, realização medições e auditoria, fornecimento de informações técnicas necessárias a busca de recursos, além de outras atividades afins e privativas da área da engenharia civil.

**9.9 FISIOTERAPEUTA:** Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando recursos adequados a cada caso. Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes acidentados.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**9.10 FONOAUDIÓLOGO:** Atividades de natureza especializada, envolvendo atividades privativas de fonoaudiologia, educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas.

**9.11 JARDINEIRO:** Atividades de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexibilidade, abrangendo trabalhos de jardinagem e embelezamento de praças e ruas do Município, urbano e rural, além de outras atividades correlatas.

**9.12 MECÂNICO:** Atividade de execução específica, de natureza operacional abrangendo serviços de mecânica geral nos veículos de quaisquer ano, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.

**9.13 MERENDEIRA:** Atividades de nível auxiliar, de natureza operacional e de menos grau de complexidade, abrangendo trabalhos de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, inspeção de pátios, corredores, áreas e instalações efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**9.14 MONITOR DE TURISMO:** Atividades referente a monitoramento, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos de incentivo e auxílio ao turismo e outras atividades correlatas.

**9.15 MOTORISTA:** Atividades de execução específica, de natureza operacional abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados – automóveis, caminhonetes, ônibus e caminhão – no transporte oficial de passageiros e cargas, e outras atividades correlatas.

**9.16 ODONTÓLOGO:** Atividades de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas.

**9.17 TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Atividades técnica, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

**9.18 TÉCNICO EM AGRIMENSURA:** Atividade de nível técnico, consistente em levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de loteamentos, desmembramentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado da cidade, estradas e outras atividades correlatas.

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

**9.20 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Atividades técnica relacionas a prevenção da higiene bucal e outras atividades correlatas.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**9.21 TÉCNICO EM SETOR PESSOAL:** Atividades de maior complexibilidade, abrangendo todas as rotinas trabalhistas, desde a emissão de Portarias, preenchimentos de Fichas Funcionais de Servidores, folha de pagamento, controle de frequência, de férias, licenças, direitos e deveres, progressão funcional, e outras atividades correlatas.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO IV**  
**INSCRIÇÕES**

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

<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (em R\$)</b>
Fundamental/Alfabetizado	60,00
Médio/Técnico	80,00
Superior	100,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue**.

**4.1** Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de sangue devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.094/2015 e seguir com os seguintes procedimentos:

**4.1.1** Efetuar a inscrição no sítio de internet descrito no item 1 deste anexo e, assinalar a opção Isenção da Taxa de Inscrição: **“Doador de Sangue”**;

**4.1.2** Protocolar **Formulário - Anexo XII** e, encaminhar em conjunto declaração que comprove três doações no ano anterior à data da publicação do Edital deste **CONCURSO PÚBLICO** junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste **Edital**, ou enviar para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR o instrumento com a certificação.

**4.1.2.1** Os documentos encaminhados por correio devem chegar até o prazo máximo estabelecido no Cronograma descrito no **Anexo I**, não se responsabilizando a FAEPESUL por qualquer atraso ou outro fator que interfira no Cronograma estabelecido, sendo inutilizado o instrumento recebido fora no prazo definido.

**4.1.3** Será considerada válida somente a doação de sangue promovida a instituição responsável pelo banco de sangue.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://concursos.faepesul.org.br/>, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

**5.1** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;

**5.2** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

6. Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo** para este Edital e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

7. O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.
8. Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.
9. As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.
10. Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.
11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.
12. No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
13. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
14. A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
15. A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

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

- 1.** Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para Pessoas Com Deficiência (PCD), na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei Federal nº 13.146/2015 e Decreto Federal nº 3.298/1999.

  - 1.1** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
- 2.** Não havendo Pessoas com Deficiência (PCD) classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 3.** As Pessoas Com Deficiência (PCD) deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no **item 4** deste Edital, o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido no prazo constante no **Anexo I**.
- 4.** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
- 5.** A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do Município de Santa Rosa de Lima/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
- 6.** Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 7.** Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.
- 8.** A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.** O candidato portador de deficiência participará do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
- 10.** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**11.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

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

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

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

**13.** Tendo sido aprovada no **CONCURSO PÚBLICO**, a Pessoa Com Deficiência (PCD) será submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Santa Rosa de Lima/SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

**14.** Não serão reservadas vagas para Pessoas com Deficiência (PCD).

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. As Avaliação de Aptidão Prática/Física não agregarão pontuação na classificação deste certame.
4. Os Candidatos que não forem **CLASSIFICADOS/CONVOCADOS** para a **AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA/FÍSICA** estarão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
5. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
  - 5.1 Tiver a maior idade;
  - 5.2 Maior número de acertos nas questões de conhecimento específico;
  - 5.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados oportunamente.
6. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO VII**  
**AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

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

**4.1**—Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>ESPECÍFICAS CARGO</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	20
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	10	10	20
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA	10	10	20
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10	10	20
CONTADOR	10	10	20
ENFERMEIRO	10	10	20
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	10	20
ENGENHEIRO CIVIL	10	10	20
FISIOTERAPEUTA	10	10	20
FONOAUDIÓLOGO	10	10	20
JARDINEIRO	10	10	20
MECÂNICO	10	10	20
MERENDEIRA	10	10	20
MONITOR DE TURISMO	10	10	20
MOTORISTA	10	10	20
ODONTÓLOGO	10	10	20
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10	10	20
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	10	10	20
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	20
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	10	10	20
TÉCNICO EM SETOR PESSOAL	10	10	20

5. Cada questão terá o valor de **0,25 (zero vinte e cinco)** pontos.
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três) pontos** independentemente da disciplina.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

- 8.** O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
- 9.** Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
- 10.** Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 10.1** — Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - 10.2** — Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 10.3** — Não estiver assinalada(s);
  - 10.4** — For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
  - 10.5** — Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
- 11.** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 11.1** — O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
  - 11.2** — O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
  - 11.3** — O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
  - 11.4** — O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
  - 11.5** — O cartão-resposta não será substituído.
- 12.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4 (quatro)** horas.
- 13.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
- 14.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1** — São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
  - 14.2** — O Local de Prova é acessível somente ao Candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores;
  - 14.3** — Em caso de extravio do documento de identidade original, será permitido o ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência Policial, assinado e

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias do evento.

~~14.3.1~~— Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência, será procedido a lavratura de instrumento de realização de Avaliação em Caráter Condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo ser fotografado.

~~14.3.2~~— A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

~~14.3.3~~— A FAEPESUL, reserva-se, ao direito de encaminhar a Autoridade Policial os atos praticados em decorrência do Registro de Ocorrência realizado.

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

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

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

~~17.1~~— Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de Cartão Resposta deve ser comunicado pelo Candidato, imediatamente ao fiscal, para apuração e, caso constatado qualquer defeito as providencias de substituição do material.

~~17.2~~— O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração da prova fixado.

~~17.3~~— As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

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

~~18.1~~— Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**;

~~18.2~~— Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, ou colocados em local determinado pela equipe de fiscalização, antes do início das avaliações, para serem devolvidos (recolhidos pelo candidato) ao término da Avaliação.

~~18.3~~— A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

~~18.4~~— Fica, expressamente, permitido que a FAEPESUL poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer Candidato a sua identificação datiloscopia e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

~~18.5~~— Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

~~18.5.1~~—Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato;

~~18.5.2~~—O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;

~~18.5.3~~—O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação;

~~18.5.4~~—Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

~~18.5.5~~—A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

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

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

~~20.1~~— As questões da Avaliação Escrita Objetiva será realizada, exclusivamente, pelo registro do candidato no formulário de cartão resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

~~20.2~~—Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

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

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

~~22.1~~—O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

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

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

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

~~25.1~~ **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO:**

**25.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal e emprego dos pronomes; formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração, Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem.

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

**25.2—CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO:**

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

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

**25.3—ESPECÍFICAS DOS CARGOS:**

**25.3.1—AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; Diagnóstico do Meio Ambiente; Micro área e Micro área de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações.

**25.3.2—AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, MERENDEIRA E JARDINEIRO:** Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

~~**25.3.3 – AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Conceito básico sobre Desenho Técnico, Planta Baixa, Cortes e Fachadas; Ferramentas de Trabalho; Conhecimentos Sobre Assentamento de tijolos; Ligação de Paredes em Ângulo Reto e em Cruz; Conhecimento Sobre Divisão, Tipo de Bloco de Concreto e Argamassas; reparação da Argamassa; Assentamento de Parede de Bloco de Concreto; Construção de Parede de Canto em Ângulo Reto com Bloco de Concreto; Conhecimento Sobre Argamassa de Reboco, Chapisco; Pontos de Mestras; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.~~

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

~~**25.3.4 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Bibliotecas universitárias e o contexto institucional. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe.~~

~~**25.3.5 – CONTADOR:** Orçamento e Contabilidade Pública. NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP 01. NBC TSP 02. NBC TSP 03. NBC TSP 04. NBC TSP 05. NBC T 16.6 R1. NBC T 16.7. NBC T 16.8. NBC T 16.9. NBC T 16.10. NBC T 16.11. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): principais conceitos, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público, transferências e destinações de recursos públicos, endividamento público, gestão patrimonial, medidas de transparência e controle da gestão pública, elaboração dos demonstrativos do Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais, do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Alienação de Bens, Operações de Crédito, Limites. Princípios básicos de contabilidade; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Plano de Contas Simplificado; Balancete: movimentação das contas, apuração de saldos, contas patrimoniais e de resultado; Escrituração; Operações com Mercadorias: Estoques e Apuração de Custos; Análise e interpretação das demonstrações contábeis e análise por meio de índices. Noções básicas sobre direito tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária da União, dos Estados e dos Municípios; Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Fundamentos básicos de auditoria: Auditoria Contábil; Auditoria de Gestão e Operacional; Normas Profissionais do Auditor Interno – NBC P 3; Normas Técnicas da Auditoria Interna – NCB T 12; Normas Relativas ao parecer; Relatórios de Auditoria Interna; Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Noções sobre princípios orçamentários e contábeis: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;~~

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64 – Contabilidade Pública. Elaboração e avaliação de fluxo de caixa: Receitas; Contas a Receber; Contas a Pagar; Desembolso – Custeio/Investimento; Custo Fixo; Custo Variável. DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

**~~25.3.6~~ ENFERMEIRO:** Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional - análise crítica. Código de Ética - análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais - elaboração E utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe - dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

**~~25.3.7~~ ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem. Organismos geneticamente modificados. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais e blocos econômicos regionais (omc, fao, oms, cipp, codex alimentarius, cosave, ue e mercosul). Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal.

**~~25.3.8~~ ENGENHEIRO CIVIL:** Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário.

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

**25.3.10 FONOAUDIÓLOGO:** Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio-emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação espacial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurossensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**25.3.11 MECÂNICO:** Injeção eletrônica; motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica para máquinas pesadas (pneus e esteira); conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Solda

**25.3.12 MONITOR DE TURISMO:** Teoria Geral do Turismo: definições e conceitos; evolução histórica, origem do turismo. Noções de Roteiros turísticos: conceitos, classificação e programas. City tour: conceitos, classificação e elaboração. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento turístico. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Lazer e entretenimento para hotéis. Código de Defesa do Consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Qualidade no atendimento ao turista; Técnicas de organização de eventos; Cerimonial e protocolo de eventos.

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

**25.3.14 ODONTÓLOGO:** Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora - diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia - exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.

**25.3.15 TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público Noções de Arquivo. Noções de informática; uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Windows e Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Lei n.º 8666/93 e

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

alterações, técnicas de arquivamento; conhecimentos de informática básica, editor de texto(Word), planilha eletrônica (Excel), Windows e internet.

**25.3.16 TÉCNICO EM AGRIMENSURA:** Cartografia básica: conceitos, representação da Terra no plano, sistemas de coordenadas, projeções cartográficas, projeção UTM, coleta direta e indireta de dados, cartografia temática, leitura de cartas e mapas. Topografia: conceitos, medida de distâncias e ângulos, orientação, posicionamento planimétrico e altimétrico, levantamentos planialtimétricos, locação, terraplenagem, cálculo de áreas e volumes, divisão de áreas, levantamento para fins estatísticos, instrumentos e métodos de medição, cálculo de projeto geométrico (greide, cubagem e perfil), curvas (circular, transição e vertical). Cadastro: conceito de cadastro imobiliário, finalidades e importância. Técnicas cadastrais. Cadastro rural e urbano. Elaboração de cartas: plano geral de construção de cartas, coleta de dados, concepção e projetos de cartas não-topográficas, arquivamento de cartas. Fotogrametria: conceitos, noções de técnica fotogramétrica, modelo estereoscópico (obtenção, uso e geometria), fundamentos matemáticos da fotogrametria, erros na fotogrametria, aerotriangulação, ortofotocartas e cobertura aerofotogramétrica. Cálculo de ajustamento: teoria dos erros de observação, princípio do método dos mínimos quadrados, elipse e elipsóide de erros, propagação dos erros, classificação dos modelos de ajustamento, análise do resultado do ajustamento. Astronomia de posição: definições fundamentais, elementos e trigonometria esférica, sistemas de coordenadas astronômicas, sistemas de tempo, variações das coordenadas celestes e determinações astronômicas locais e de precisão. Geodésia: conceitos, modelos terrestres, geometria do elipsóide, sistemas de referência, datum. Transporte de coordenadas, determinação do elipsóide, sistemas geodésicos (Astro Chuá, Córrego Alegre, SAD 69, WGS 84 e SIRGAS 2000), métodos de medida e posicionamento em geodésia, geodésia celeste, estabilidade das estruturas geodésicas. 9 Posicionamento por GPS: conceitos sobre a teoria GPS, características gerais, estrutura do sinal GPS (portadoras L1 e L2, códigos P, C/A e D), cálculo das coordenadas do receptor, DOP, técnicas de levantamento (estáticas e dinâmicas), métodos diferenciais, definição e uso de RTK, DGPS contra RTK, vantagens dos métodos, limitações operacionais, fontes de erros GPS, degradação da precisão, tipos de receptores, principais características de um receptor, aplicações de GPS. Cartografia automatizada: elementos matemáticos de computação gráfica, estrutura de computação gráfica, métodos digitais, conceito de cartografia digital, tecnologia de produção cartográfica, dispositivos para entrada e saída de dados cartográficos, estruturas de dados cartográficos e não cartográficos, análise cartográfica. Sistemas de informações geográficas (SIG's): fundamentos em SIG's, elementos de um SIG. Geoprocessamento, aquisição de dados espaciais, qualidade de dados e dos mapas digitais. Aplicações em SIG, geração de bases de dados digitais, análise espacial. Interpretação de imagens: feições básicas, interpretação de fotografias aéreas, imagens de radar e imagens a nível orbital. Processamento de imagens. Conceitos: formatos, estatística e descrição da imagem. Características, tipos de imagem e imageamento, fundamentos matemáticos e estatísticos do processamento digital. Reconhecimento de padrões e análise de imagens. Sensoriamento remoto: conceitos, princípios gerais (princípios físicos e níveis de aquisição de dados), comportamento espectral de alvos, métodos de extração de informações, principais sistemas sensores e produtos, fundamentos de interpretação (interpretação visual e tratamento digital). Legislação: Lei nº 10.267/01; Decreto nº 4.449/02; Lei nº 9.605/98; Lei nº 6.015/73 (Título V – do Registro de Imóveis); Estatuto da Terra; Código Florestal; Decreto Distrital nº 4.008/77; Lei nº 6.766/79 (Capítulo I, Capítulo III e Capítulo IV). 16 Questão Fundiária: perícias técnicas, tipos de ações (Possessória, Demarcatória, Divisória, Discriminatória e Reivindicatória); análises de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

cadeias dominiais, títulos de propriedade (registro paroquial, transcrição, matrículas e outros).

**~~25.3.17~~ TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

**~~25.3.18~~ TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis e Portarias, Controle Social, Atenção Básica em Saúde e demais níveis de atenção em saúde; Níveis de prevenção e aplicação e Métodos preventivos em saúde bucal coletiva; Ética profissional – princípios básicos de ética e relações humanas, humanização na assistência. Administração do consultório e agendamento, controle de estoque. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Processos radiográficos em Odontologia e Radioproteção. Etiologia e comportamento da cárie dental. Os diversos materiais de uso odontológico e suas propriedades gerais (físico-químicas, biológicas, manipulatórias, estéticas e aplicações clínicas). Biossegurança (Princípios de controle das infecções. Vacinação e Proteção pessoal, equipe, paciente e meio ambiente. Montagem, limpeza e desinfecção do consultório odontológico. Preparo do material, monitorização e meios de esterilização. Armazenamento do material estéril. Desinfetantes e anti-sépticos: uso e efeitos. Descarte dos resíduos produzidos no consultório odontológico.) Classificação dos procedimentos e instrumentais odontológicos.

**~~25.3.19~~ TÉCNICO EM SETOR PESSOAL:** Constituição Federal. Legislação Trabalhista. Rotinas de Departamento de Pessoal. Direitos e deveres individuais e coletivos, conceitos de Estado e Administração Pública, Poderes e Esferas de Estado. Servidor Público Civil. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração de Pessoal: identificação profissional, carteira de trabalho e previdência social, anotações e valor das anotações. Duração do Contrato de Trabalho: jornada de trabalho, períodos de descanso, quadro de horário. Férias Anuais: direito a férias e sua duração, concessão e época das férias, remuneração e abono, efeitos da cessação no contrato de trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Licença maternidade. Contrato individual de trabalho: remuneração, alteração, rescisão, aviso prévio, estabilidade, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguridade e previdência social. E-social e suas implicações no serviço público.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO VIII**  
**AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA**

1. A Avaliação Prática terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar conhecimento e aptidão prática dos assuntos específicos da função do cargo, conforme critérios constantes no presente Anexo.
2. Os cargos submetidos à Avaliação Prática estão especificados no **Anexo II**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Prática será considerado **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
4. Os locais, data e horário para realização das Avaliações Práticas dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
5. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.
6. A critério da **FAEPESUL** as Avaliações de Aptidão Prática poderão ser filmadas e/ou gravadas.
7. Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.
8. Para a entrada no local de realização da Avaliação Prática, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação e se solicitada, a respectiva confirmação de inscrição.
  - 8.1 São considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **Anexo VII**, item 9.
9. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.
10. Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo a seguir:

<b>CARGOS</b>	<b>CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA</b>
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA	Do 1º ao 10º Colocado
MECÂNICO	Do 1º ao 5º Colocado
MOTORISTA	Do 1º ao 15º Colocado

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

- 11.** A **FAEPESUL** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.
- 12.** Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a **FAEPESUL** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 13.** Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da **FAEPESUL**, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** do Concurso.
- 14.** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:
- 14.1** Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
  - 14.2** Não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Prática no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no edital convocatório desta fase;
  - 14.3** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 14.4** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela **FAEPESUL**.
- 16.** Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma;
- 17.** A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.
- 18. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA:**
- 18.1** O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
  - 18.2** As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
  - 18.3** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
  - 18.4** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.
  - 18.5** Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
  - 18.6** O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
  - 18.7** A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:
    - 18.7.1** Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**18.7.1.1** Para delimitação das vagas balizadas deverá ser verificada as seguintes especificações:

**18.7.1.1.1** Comprimento total do veículo, acrescido de mais **40% (quarenta por cento)**;

**18.7.1.1.2** Largura total do veículo, acrescida de mais **40% (quarenta por cento)**.

**18.7.2** O candidato poderá realizar a manobra de estacionamento em até três tentativas dentro de cinco minutos.

**18.7.3** Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

**18.8** Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurado pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.

**18.9** Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, o mesmo estará automaticamente **ELIMINADO** do Concurso.

**18.10** Caso o Candidato demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo com risco de danificar os equipamentos, o Coordenador Técnico poderá determinar imediata exclusão da Avaliação.

**18.11** O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

**18.11.1** Uma falta eliminatória: **reprovação**;

**18.11.2** Uma falta grave: **03 (três) pontos negativos**;

**18.11.3** Uma falta média: **02 (dois) pontos negativos**;

**18.11.4** Uma falta leve: **01 (um) ponto negativo**.

**18.12** As faltas serão classificadas da seguinte Forma:

**18.12.1 Faltas Eliminatórias:**

**18.12.1.1** Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

**18.12.1.2** Avançar sobre o meio fio;

**18.12.1.3** Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

**18.12.1.4** Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

**18.12.1.5** Transitar em contramão de direção;

**18.12.1.6** Não completar a realização de todas as etapas do exame;

**18.12.1.7** Avançar a via preferencial;

**18.12.1.8** Provocar acidente durante a realização do exame;

**18.12.1.9** Exceder a velocidade regulamentada para a via;

**18.12.1.10** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**18.12.2 Faltas Graves:**

**18.12.2.1** Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;

**18.12.2.2** Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

**18.12.2.3** Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

**18.12.2.4** Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

**18.12.2.5** Não usar devidamente o cinto de segurança;

**18.12.2.6** Perder o controle da direção do veículo em movimento;

**18.12.2.7** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**18.12.3 Faltas Médias:**

- 18.12.3.1** Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- 18.12.3.2** Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- 18.12.3.3** Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- 18.12.3.4** Fazer conversão incorretamente;
- 18.12.3.5** Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 18.12.3.6** Desengrenar o veículo nos declives;
- 18.12.3.7** Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 18.12.3.8** Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- 18.12.3.9** Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- 18.12.3.10** Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- 18.12.3.11** Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
- 18.12.3.12** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**18.12.4 Faltas Leves:**

- 18.12.4.1** Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- 18.12.4.2** Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- 18.12.4.3** Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- 18.12.4.4** Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 18.12.4.5** Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- 18.12.4.6** Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- 18.12.4.7** Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 18.12.4.8** Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
- 18.12.4.9** Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PRÁTICA – CARGO AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA**

- 19.1** O Candidato deverá apresentar, também, ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- 19.2** As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.
- 19.3** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.
- 19.4** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.
- 19.5** Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.
- 19.6** O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.
- 19.7** A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme o Cargo, pelas seguintes

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

etapas:

**19.7.1** Operação com **RETRO-ESCAVADEIRA**, executando determinada(s) tarefa(s) dentro de um tempo estipulado conforme a avaliação submetida:

**19.7.1.1** Executar a abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;

**19.7.1.2** Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

**19.7.2** Operação com **TRATOR AGRÍCOLA**, executando determinada(s) tarefa(s) dentro de um tempo estipulado conforme a avaliação submetida:

**19.7.2.1** Executar a operação com implemento (s) em determinada área definida pelo Coordenador Técnico no momento do teste.

**19.7.2.2** Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

**19.8** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar as tarefas definidas, no tempo máximo estipulado.

## **20. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO PRÁTICA – CARGO MECÂNICO:**

**20.1** O desempenho dos Candidatos na Avaliação de Aptidão Prática será atribuída pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo a Avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

**20.1.1** Reconhecimento das ferramentas utilizadas nas tarefas solicitadas: **20 (vinte) pontos**.

**20.1.2** Reconhecimento de sistemas mecânicos: **20 (vinte) pontos**;

**20.1.3** Execução de tarefas como: revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de refrigeração bem como qualquer outra tarefa relativa à função: **60 (sessenta) pontos**;

**20.2** O Coordenador Técnico pontuará o desempenho do Candidato deduzindo de sua Nota as seguintes pontuações:

**20.2.1** Inabilidade Parcial – **Deduzir 10 (dez) pontos – por tarefa**;

**20.2.2** Inabilidade Total – **Deduzir a totalidade da Pontuação**.

**20.3** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não atingir no mínimo **70 (setenta) pontos** na Avaliação de Aptidão Prática.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO IX**  
**AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

- 1.** A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório, tendo como objetivo comprovar a aptidão do candidato para o desenvolvimento das atividades dos Cargos objeto deste certame, conforme critérios constantes no **Anexo II**.
- 2.** Ao resultado de Avaliação de Aptidão Física não será atribuído ponto ou nota, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO**.
- 3.** Os critérios, local, data e horário para realização das Avaliações de Aptidão Física dos cargos que serão submetidos aos referidos testes, serão divulgados nos locais especificados no **item 7** do presente Edital em período estabelecido no **Anexo I**.
- 4.** O candidato a ser submetido a etapa de Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se para a realização nos dias e horários a serem oportunamente indicados nas convocações a serem divulgadas, nos instrumentos de Publicação Oficial deste certame descrito no item 8 deste Edital, com roupas leves e calçados adequados a prática de exercícios físicos.
- 5.** O Candidato que não comparecer a etapa de Avaliação de Aptidão Física será **ELIMINADO** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
- 6.** A critério da **FAEPESUL** as Avaliações de Aptidão Física poderão ser filmadas e/ou gravadas.
- 7.** Para ser considerado APTO na Avaliação de Aptidão Física, o candidato, conforme o sexo, deverá realizar quantificação mínima de exercícios estabelecidos, no tempo e período designado, em perfeito movimento, apurado por examinador destinado para a avaliação acima citada.
- 8.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será aceito para a realização posterior da prova de esforço físico.
- 9.** As condições meteorológicas não influenciarão na Avaliação de Aptidão Física, salvo se decorrentes de força maior, eivados de expresse parecer fundamentado e lavrado pela **FAEPESUL** publicado nos locais indicados no item 8 deste Edital.
- 10.** Serão convocados para realização da Avaliação de Aptidão Prática os Candidatos aprovados na etapa de Avaliação Escrita Objetiva, classificados dentro do quantitativo a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA</b>
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	Do 1º ao 20º Colocado
JARDINEIRO	Do 1º ao 10º Colocado
MERENDEIRA	Do 1º ao 20º Colocado

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

- 11.** Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato, entretanto recomenda-se serem adequados para a realização dos testes físicos.
- 12.** A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelos examinadores previamente designados pela **FAEPESUL**.
- 13.** O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.
- 14.** No dia do teste será realizada **01 (uma)** demonstração no início da Avaliação, pela equipe examinadora com a finalidade de dirimir qualquer dúvida quanto a perfeita execução do teste. Não serão realizadas outras demonstrações além da prevista neste Edital, salvo critério exclusivo da **FAEPESUL**.
- 15.** A FAEPESUL nomeará um Coordenador Técnico, devidamente registrado no CREF/SC, com experiência na aplicação de testes físicos.
- 16.** Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a FAEPESUL julgar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 17.** Após entrada no Local de realização da Avaliação Física o Candidato deverá aguardar a orientação da FAEPESUL, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** deste Concurso Público.
- 18.** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Física o Candidato que:
- 19.1** deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);
  - 19.2** não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Física no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no Edital convocatório desta fase;
  - 19.3** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 19.4** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 19.** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela FAEPESUL.

### **DAS AVALIAÇÕES**

**20. AGACHAMENTO PROFUNDO – Deep Squat**

- 21.1** O teste de **AGACHAMENTO PROFUNDO – Deep Squat** é destinado a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer as atividades da função estabelecida para o cargo em seleção;
- 21.2** O candidato toma a posição de partida, colocando o peito dos pés em alinhamento vertical com o lado de fora dos ombros;
- 21.3** Os pés devem estar no plano sagital sem que os dedos do pé apontem para os lados;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**21.4** O candidato repousa o bastão na parte superior da cabeça para ajustar a posição da mão, resultando que os cotovelos formem um ângulo de 90 graus;

**21.5** Em seguida, o candidato posiciona o bastão acima da cabeça com os ombros flexionados e abduzidos e os cotovelos completamente estendidos;

**21.6** O candidato deve descer (agachar) lentamente o mais profundo que possível na posição de agachamento profundo com os calcanhares no chão, cabeça e peito para frente e o bastão o máximo possível pressionado acima da cabeça;

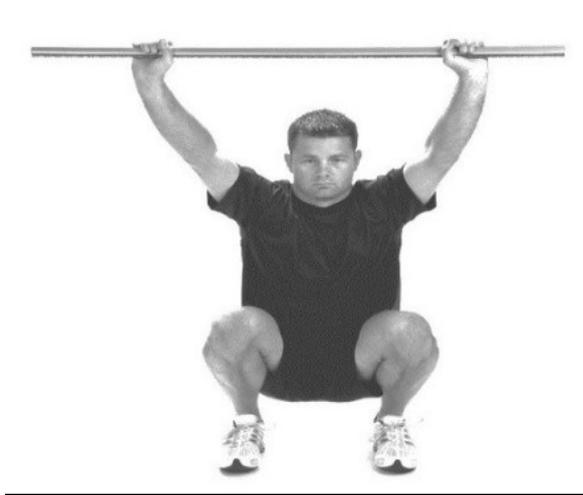
**21.7** Os joelhos devem estar alinhados ao longo dos pés sem um colapso valgo;

**21.8** Para ser considerado APTO o candidato deve realizar, no limite máximo de até 3 (três) movimentos, uma repetição em perfeita execução conforme estabelecido neste critério.

**21.9 MOVIMENTO APTO:**

**21.9.1** O movimento é considerado apto quando o tronco superior está paralelo a tibia ou em direção vertical. Fêmur abaixo da horizontal – quebra da paralela. Joelhos alinhados sobre os pés. Bastão alinhado sobre os pés conforme ilustrações (figuras 1 e 2) abaixo:

**Figura 1.**



**Figura 2.**



**21.10 MOVIMENTO INAPTO:**

**21.10.1** O movimento é considerado inapto quando a tibia e o tronco superior não estejam paralelos, fêmur não está abaixo da horizontal – quebra da paralela, joelhos não alinhados sobre os pés, bastão não alinhado sobre os pés e/ou em qualquer fase o candidato sentir dor associada ao teste, conforme ilustrações (figuras 3 e 4) abaixo:

**Figura 3.**



**Figura 4.**



**21.11** Pontos a serem considerados na avaliação (implicações no padrão de movimento):

**21.11.1** Falta e/ou limitação de mobilidade na parte superior do tronco (articulação gleno-umeral e/ou coluna vertebral – torácica);

**21.11.2** Falta e/ou limitação de mobilidade nas extremidades inferiores (dorsiflexão, quadril e joelhos);

**21.11.3** Falta e/ou limitação da estabilidade e controle na execução do movimento.

**21.12 AGACHAMENTO PROFUNDO – Deep Squat** é um método que visa analisar:

**21.12.1** Mobilidade (compreende o Grau de amplitude articular, a Flexibilidade muscular; Maleabilidade de tecidos corporais) das regiões tornozelo, quadril e ombro;

**21.12.2** Equilíbrio (capacidade de manter o corpo estável contra a ação da gravidade);

**21.12.3** Controle postural (a manutenção da postura durante a execução do agachamento profundo);

**21.12.4** Estabilidade da pelves e do core (músculos do tronco, glúteo e assoalho pélvico);

**21.12.5** Força para execução do agachamento profundo sem perda de eficiência;

**21.13** O agachamento profundo é uma avaliação Funcional integrante da bateria de testes Functional Movement Screen – FMS o qual representa o estado de saúde Músculo-esquelético.

## **21. IMPLICAÇÕES NO PADRÃO DE MOVIMENTO DA ESTABILIDADE DE ROTAÇÃO** **- Trunk Stability**

**21.1 DAS INSTRUÇÕES VERBAIS** - o avaliador com o propósito de manter consistência em todas as avaliações seguirá o script abaixo:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**21.1.1** Coloque suas mãos e joelhos ao lado da plataforma de forma que as suas mãos estejam alinhadas com os ombros e seus joelhos alinhados com os quadris.

**21.1.2** Os polegares, joelhos e dedos dos pés devem estar em contato com a plataforma, e os dedos dos pés devem ser puxados em direção da canela.

**21.1.3** Eleve a mão direita para frente e a perna esquerda para trás, ao mesmo tempo.

**21.1.4** Em seguida, sem tocar em nada na parte de baixo, encoste o seu cotovelo direito com o seu joelho esquerdo, diretamente acima da plataforma.

**21.1.5** Retorne à posição estendida.

**21.1.6** Retorne a posição inicial.

**21.1.7** Comunique ao avaliador a existência ou não de dor enquanto executa o movimento.

**21.2 PONTOS A SEREM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO:**

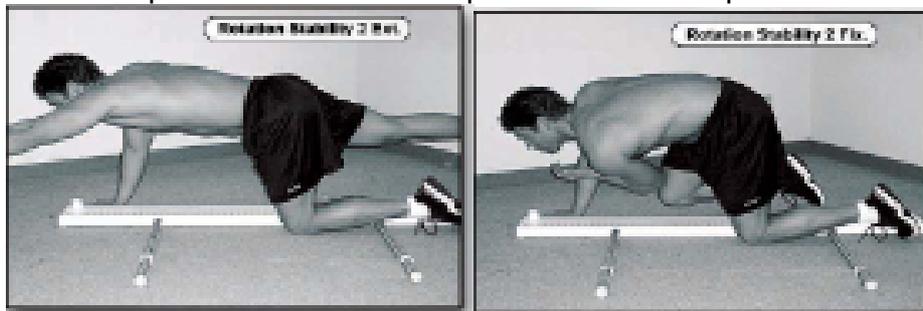
**21.2.1** O desempenho limitado durante o teste pode ser atribuído ao reflexo de estabilização deficiente do tronco e do core (pilar)

**21.2.2** A estabilidade escapular e do quadril comprometida pode causar mau desempenho, igualmente.

**21.2.3** Falta e/ou limitação de mobilidade do joelho, quadril, coluna e ombro podem reduzir a habilidade de executar o padrão por completo, levando a inaptidão.

**21.3 MOVIMENTO APTO**

**21.3.1** O movimento é considerado apto quando ocorre o contato do joelho e do cotovelo sobre a plataforma FMS sem que ocorra o desequilíbrio.



**21.4 MOVIMENTO INAPTO**

**21.4.1** O movimento é considerado inapto quando em uma ou nas duas diagonais ocorrer o desequilíbrio ou a falta do contato entre o cotovelo e o joelho.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO X**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO**  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO XI**  
**DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

- 1.** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
- 2.** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
  - 2.1** A aprovação em concurso público;
  - 2.2** A prova da nacionalidade;
  - 2.3** O gozo dos direitos políticos;
  - 2.4** A quitação com as obrigações militares, para os homens;
  - 2.5** A quitação com as obrigações eleitorais;
  - 2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 2.7** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - 2.8** A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
  - 2.9** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
  - 2.10** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
  - 2.11** Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário;
  - 2.12** Demais condições para investidura no cargo público.
- 3.** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 4.** A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
  - 4.1** Cancelamento da naturalização;
  - 4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
  - 4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
  - 4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
- 5.** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC**  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – ADMINISTRAÇÃO  
*Retificado em 18/04/2019*

---

**ANEXO XII**  
**FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA – SC</b>	
<b>EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
Protocolo: _____	
<b><u>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</u></b>	
Número de inscrição:	Cargo:
Nome:	
Telefones de contato:	E-mail:
<b><u>OPÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</u></b>	
( ) <b>OPÇÃO:</b> Doador de Sangue.	
Local e data do recebimento:	
<b>Local:</b>	<b>Data:</b>
Ao assinar, concordo que li o <b>Anexo IV</b> , referente as inscrições, bem como todo o Edital e concordo em seu inteiro teor.	
Assinatura do Candidato	
-----	
<b><u>COMPROVANTE DE ENTREGA</u></b>	
Protocolo:	Inscrição:
Nome:	
Data:	
Quantidade de Folhas:	
_____	
<b>Responsável FAEPESUL</b>	