

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 29/2023

**Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Campos Novos, define suas normas e dá outras providências.**

O Município de Campos Novos/SC, representado pelo Prefeito Municipal Senhor **GILMAR MARCO PEREIRA**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontra publicado o Edital de Concurso Público 29/2023 **a partir do dia 23 de junho de 2023** e as inscrições abertas no período compreendido de **27 de junho de 2023 a 27 de julho de 2023**, destinadas para prover vagas do Cargo do Quadro Permanente de acordo com a Lei Complementar nº. 10/2011 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 04/2022, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Campos Novos/SC de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificação da Administração Pública.

1.3- O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº. 10/2011 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº. 04/2022, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis.

1.4- É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5– A inscrição ao Concurso Público implicará, desde logo, ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6– Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7– O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, **nomeada pela Portaria n.º 1.553 de 16 de junho de 2023** e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.

1.8-A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais em [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e no site da empresa responsável pelo certame [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

1.9– **É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.**

1.10– São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11- O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12- O Concurso Público será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: **PROVA OBJETIVA** (Escrita) para todos os cargos.
- b) Segunda etapa: **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motorista.

## 2- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1– As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2– As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3– Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

Cargo	Vagas	Carga Horaria	Habilitação	Remuneração
<b>AUXILIAR DE OBRAS</b>	15	40 horas	Ensino Fundamental Completo	<b>R\$ 1.574,72</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	15	40 horas	Ensino Fundamental Completo	<b>R\$ 1.574,72</b>
<b>MOTORISTA</b>	05	40 horas	Ensino Médio Completo. Habilitação exigida para o cargo <b>conforme CTB</b>	<b>R\$ 2.422,27</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	40 horas	Curso Superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador	<b>R\$ 4.822,24</b>
<b>ENFERMEIRO</b>	04	40 horas	Curso Superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador	<b>R\$ 5.787,26</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>	01	40 horas	Curso Superior na área de atuação com registro no respectivo órgão fiscalizador	<b>R\$ 4.822,72</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	01	40 horas	Curso Superior na área de atuação com registro no	<b>R\$ 4.822,72</b>

<b>FISCAL SANITÁRIO</b>	01	40 horas	Curso Superior na área de atuação em qualquer área da saúde, com registro no respectivo órgão fiscalizador	<b>R\$ 4.822,72</b>
<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	01	40 horas	Curso Superior na área de Administração, Direito ou Ciências Contábeis	<b>R\$ 5.281,36</b>
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO</b>	01	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico específico na área	<b>R\$ 2.640,03</b>

### 3- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1- Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989, Lei Federal 8.112/1990 e Decreto nº 3.298/99, são reservados aos candidatos portadores de deficiência 5% do total geral de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, não ultrapassando o limite reservado de 20%, e desde que a deficiência de que são portadores não seja **incompatível** com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.1.1 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação e também a lista de classificação geral.

3.1.2 - A convocação dos candidatos aprovados e classificados para vagas reservadas será feita de forma alternativa com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral, sendo a primeira convocação para o candidato da listagem geral, a segunda para o portador de deficiência e assim sucessivamente até o limite das vagas ofertadas (cinco por cento das vagas)

3.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- Preencher o requerimento contido no **Anexo V** do presente Edital;
- Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível **autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

3.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, até às **23h59min do dia 24 de julho 2023**, no e-mail site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

2.3- A não-observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.4- O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.

3.4.1. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) no dia **01 de agosto de 2023**.

3.5- Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **02 a 03 de julho 2023**.

3.6- A homologação final será publicada nos sites [www.camposnovoso.sc.gov.br](http://www.camposnovoso.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) no dia **10 de agosto de 2023**.

3.7- Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.8- Os candidatos portadores de deficiência **não** estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

3.9- O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição **não** declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação

3.10- Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Concurso Público, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pelo Município de Campos Novos (SC), o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo laudo de parecer, nos termos deste Edital, que terá decisão terminativa sobre:

- a) qualificação do candidato como deficiente ou não;
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo -Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral,

caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

3.11- Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.13- Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

3.14- A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.14.1- O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.14.2- Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.14.3 Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até **o dia 24 de julho de 2023**, mediante o envio do formulário constante no Anexo V.

#### **4- DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas de **27 de junho de 2023 a 27 de julho de 2023**, **exclusivamente** no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), da empresa responsável pela execução do certame.

4.2- O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Agiliza Campos Novos, nos horários das 08:00min às 18h30min, situado na Rua Benjamin Colla, nº. 289, Bairro Senhor Bom Jesus, nesta cidade de Campos Novos/SC, onde será disponibilizado computador com acesso à internet, possibilitando a realização da inscrição.

4.3 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1– Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.3.2– Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.3.3– Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **28 de julho de 2023**;

4.3.4– Imprimir a ficha de inscrição.

4.3.5– Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula, hipossuficientes ou Voluntários da Justiça Eleitoral deverão encaminhar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até o dia **14 de julho 2023**.

4.4- Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro “Meus Dados”.

4.4.1– A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.4.2– Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.4.3– Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de pagamento, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.4.4– **A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Campos Novos (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.**

4.5– Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição

4.5.1- O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.5.2– É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

**4.5.3– O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível fundamental; R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível médio; e R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para o cargo de nível superior.**

4.5.4– O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.5.5- A divulgação preliminar das inscrições será no dia **01 de agosto de 2023**, nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

4.5.6– Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), **nos dias 02 a 03 de agosto de 2023**.

4.5.7– A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **10 de agosto 2023**.

4.5.8– O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

## **5– DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1– Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue e medula óssea nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008 e Voluntários da Justiça Eleitoral com Declaração Expedida pela Justiça Eleitoral**

5.1.1– Os candidatos doadores de sangue, medula óssea e voluntários da Justiça Eleitoral deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público procedendo da seguinte forma:

5.1.2– Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.1.3.– Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.1.4- Anexar o comprovante das doações;

5.1.5– O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção

5.1.6– Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.1.7– O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o ultimo enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.1.8– O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.1.9– Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.1.10– Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.2– Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Concurso Público declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.2.1– A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

5.2.2- Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.2.3- Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.2.4- Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.2.5- A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.2.6 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.3- As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4- O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.5- O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.6- Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas..

5.7- Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.8- O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.9- O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de julho de 2023**, no período vespertino nos sites: no dia [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

5.10- Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no dia **18 de julho de 2023**.

5.11- O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado dia **19 de julho de 2023** no período vespertino.

5.12- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.13- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição até o dia **28 de julho de 2023**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.14- É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

## 6- DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2- A prova objetiva será realizada **no dia 13 de agosto de 2023 com início as 09H00Min** na Escola **CAIAC Professora Nair da Silva Gris, Rua Borges de Medeiros, 279, Bairro Santo Antônio**, com duração máxima de 03 (três) horas

6.2.1- A prova objetiva, **de caráter classificatório e eliminatório**, conterà 40 questões para o Nível Fundamental e Nível Médio Técnico e 50 questões para o nível Superior do tipo múltipla escolha, com as alternativas A, B, C, D, E das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.2.2- A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.3- As provas objetivas, **de CARÁTER CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, para os cargos **de Auxiliar de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais**, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Conhecimentos Gerais	20	0,30	6,00
	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Conhecimentos de Legislação Municipal	10	0,20	2,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>10,00</b>

6.3.1 – A prova objetiva de **CARATER CLASSIFICATÓRIO E ELIMNATÓRIO**, para o cargo de **Técnico em Segurança do Trabalho**, será composta:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Conhecimentos Gerais	10	0,20	2,00
	Conhecimentos Em Segurança do Trabalho	10	0,40	4,00
	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Conhecimentos de Legislação Municipal	10	0,20	2,00
	<b>Total de Pontos</b>			

6.3.2 - As provas objetivas de **CARATER ELIMINATORIO e CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de **Motorista** será composta:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Conhecimentos Gerais	10	0,10	1,00
	Legislação de Trânsito	10	0,15	1,50
	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
	Conhecimentos de Legislação Municipal	10	0,15	1,50
	<b>Total de Pontos</b>			
<b>Segunda Parte</b>	Prova Prática		5,00	5,00
	<b>Total de Pontos</b>			
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.3.3 - As provas objetivas de **CARATER ELIMINATORIO e CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de **Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista, Psicólogo, Fiscal Sanitário e Controlador Interno** será composta:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00
	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Conhecimentos de Legislação Municipal	10	0,20	2,00
	<b>Total de Pontos</b>			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.4– O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado. **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 08H20MIN E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.5– O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA**.

**6.5.1- A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.5.2- São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.5.3- Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.5.4- Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.5.5- A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.5.6- O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.5.7- O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.6- O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.7- Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.8- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.9- O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.10- O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.11- Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.12- Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.14- Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público o;
- c) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- d) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- e) Não devolver o Cartão Resposta;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- g) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- i) Não comparecer para realização da prova;
- j) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.15- Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.16 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em saco leitoso lacrado e identificado em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

**6.17- A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Campos Novos/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.**

6.18- Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.18.1- No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

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

2.20– Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.21- Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

**6.22– A saída da sala de prova, com a entrega do Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido uma hora e meia (01h e 30 minutos) do início da mesma.**

6.22.1– O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.22.2– Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.23– Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;

b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cartões Resposta;

6.24- As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor, da área específica de cada cargo.

6.25- Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o documento de identificação com foto.

6.26 O ensalamento será publicado no dia **10 de agosto de 2023**, nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.27– O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **14 de agosto de 2023** nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.28- Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo certame, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **15 a 16 de agosto de 2023**.

6.29- O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **21 de agosto de 2023**, nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

## **7- DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

7.1- O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2-O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 50, **(de acordo com o cargo)** marcando conforme as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.2.1- O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.3- O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.4- Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.5- Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.6- NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.7- O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.9- Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.9- Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

## **8- DA PROVA PRÁTICA**

8.1 - À prova prática serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de Motorista.

**8.1.1 – Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista farão a prova prática no Caminhão, Ambulância ou Van.**

8.1.2 – A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada no dia **13 de agosto de 2023, com início às 13:00 horas.**

8.1.3 – A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município de Campos Novos ou outro local definido pela Comissão Organizadora de Fiscalização e Acompanhamento nomeado pelo Executivo Municipal.

8.1.4 – A ordem de realização, será alfabética.

8.1.5 – Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “8.1.3”, acima.

8.2 – Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

8.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;

- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (0,50);
- b) Muito Bom (0,40);
- c) Bom (0,30);
- d) Satisfatório (0,20);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

8.6 – Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultara a nota final da prova prática, conforme formula abaixo.

#### Pontuação da Prova Prática ( $\Sigma PP^*$ )

- $\Sigma PP$ : somatória dos pontos ganhos em cada item (0,0 a 0,5)

8.7 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Campos Novos/SC, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

8.8 – A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc.), será, de responsabilidade do candidato.

8.9 – A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

8.10- A nota preliminar da prova prática será divulgada no dia **14 de agosto de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

8.11- Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no formato de arquivo em PDF, entre os dias **15 a 16 de agosto de 2023**.

8.12- A divulgação da nota final será no dia **21 de agosto de 2023** nos sites [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

8.13 – As provas práticas terão seu registro realizado através dos serviços de filmagem durante a execução da tarefa.

## 9- DOS RECURSOS

9.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

9.1.1- Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

9.1.2- Quanto ao indeferimento das inscrições;

9.1.3- Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

9.1.4- Quanto às questões da prova objetiva;

9.1.5- Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

9.1.6- Quanto a nota preliminar da prova de títulos e prova prática;

9.1.7- Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

6.1.8- Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2- A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

9.2.1- Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no formato de arquivo em PDF;

9.2.2- Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

9.2.3- Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.2.4- Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

9.2.5- Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

9.3- Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.1- Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

9.4- Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por profissionais nas áreas específicas de cada cargo.

9.5- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.6- Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.7- A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Campos Novos/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 10- DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 - Para atribuição da nota final ao cargo/função de Motorista que tem a previsão da prova prática, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação obtida na prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

10.3- Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- b) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- c) Obtiver maior nota de matemática;
- d) Data de nascimento (mais velho);
- e) Sorteio público.

10.4- Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.5- **Será classificado o candidato que obtiver média mínima de 7.0 (sete) ou mais**

10.6- A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

## 11- DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

11.1- Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.2- Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.3- São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

11.3.1- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.3.2- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.3.3- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.3.4- Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.3.5- Idade mínima de 18 anos;

11.3.6- Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

11.3.7- Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

11.3.8- Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

11.3.9- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

11.3.10- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

11.3.11- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

11.3.12- Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

11.4- Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

11.5- O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Campos Novos (SC), no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.6- O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Campos Novos (SC).

## 12- DAS COMPETÊNCIAS

12.1 À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**, compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

12.2-Ao **Município de Campos Novos (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

## 13- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
<b>1. Período de inscrição</b>	<b>27.06.2023 a 27.07.2023</b>
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula, hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral	27.06.2023 a 14.07.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula, hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral	14.07.2023
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	17.07.2023
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	18.07.2023
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	19.07.2023
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	24.07.2023
<b>8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28.07.2023</b>
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	01.08.2023
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	02.08.2023 a 03.08.2023
11. Publicação da homologação final das inscrições e divulgação do ensalamento dos candidatos	10.08.2023
<b>12. Aplicação da Prova Objetiva e Prova Prática</b>	<b>13.08.2023</b>
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e das notas preliminares da prova prática	14.08.2023
14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e das notas preliminares da prova prática	15.08.2023 a 16.08.2023
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e das notas definitivas da prova prática	21.08.2023
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	23.08.2023
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	25.08.2023
<b>18. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>	<b>30.08.2023</b>

13.1- O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

#### **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de **Campos Novos (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3- Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Campos Novos/SC, todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4- Fazem parte deste Edital:

14.4.1- Anexo I – Conteúdo Programático;

14.4.2- Anexo II – Atribuições do Cargo/Função

14.4.3- Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.4.5- Anexo IV – Formulário de Recurso;

14.4.6- Anexo V – Formulário Portadores de Deficiência e/ou Necessidades Especiais.

14.5- Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

14.6- O prazo para impugnação do edital será de 05 (cinco) dias após a sua divulgação.

14.7- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Novos/SC 23 de junho de 2023.

**GILMAR MARCO PEREIRA**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO

**Conhecimentos Gerais:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino, feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocábulos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação. Operações fundamentais: adições, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três, raiz quadrada, Números primos. Juro simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema monetário Brasileiro. Raciocínio Lógico. Conhecimento de aspectos econômicos, políticos, sociais, culturais, históricos, geográficos, estruturais, territoriais e populacionais locais, regionais, estaduais e nacionais.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações posteriores; Estrutura Administrativa Geral do Município e suas competências.

#### NIVEL MEDIO TECNICO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto; Reconhecimento e compreensão de diferentes tópicos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Adequação vocabular. Morfologia: Processo de formação de palavras, artigo,

adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância verbal e nominal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonema, letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos. Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos de escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos econômicos, políticos, sociais, culturais, históricos, geográficos, estruturais, territoriais e populacionais locais, regionais, estaduais e nacionais.

**Legislação Municipal:** Lei orgânica do Município de Campos Novos, Estatutos dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações; Estrutura Administrativa Geral e suas competências.

### NIVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto; Reconhecimento e compreensão de diferentes tópicos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Adequação vocabular. Morfologia: Processo de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância verbal e nominal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonema, letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos. Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos de escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

**Legislação Municipal:** Lei orgânica do Município de Campos Novos, Estatutos dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações; Estrutura Administrativa Geral e suas competências.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Técnico em Segurança do Trabalho:** Segurança e higiene no trabalho; Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho; meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo; Psicologia das relações humanas e do trabalho; proteção contra incêndio; movimentação e armazenamento de materiais; Agentes Ambientais; EPI e EPC; Primeiros socorros; Desenho Técnico preventivo; Ergonomia; princípios da tecnologia industrial; doenças profissionais; Segurança no trânsito e riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.

**Nutricionista:** Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 Estatuto do Idoso. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003 Estatuto do Idoso. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**Enfermeiro:** Fundamentos de Enfermagem; metodologia da assistência/processo de enfermagem; princípios e segurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle de infecção hospitalar; emiotécnica em enfermagem; cuidados de enfermagem para as técnicas de histérica e entérica, cateterismo vesical, curativos; aplicações de calor, frio e quente, bandagem, oxigeniterapia e administração de medicamentos (vias/; intra-dérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa. Exame físico (princípios básicos); enfermagem médico-cirúrgica; Situações cirúrgicas pré, trans e pós-operatório; assistência em enfermagem nas afecções respiratórias, cardiovasculares, endócrinas, digestivas, dermatológicas renais e ortopédicas; assistência em Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de enfermagem nas desordens degenerativas e Assistência de enfermagem nas afecções do

sistema nervoso; Assistência de enfermagem em clientes de terapia intensiva e Emergência; enfermagem na saúde materno Infantil; assistência em Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez; assistência de enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar) Enfermagem na saúde Pública; Ações de Enfermagem nos Programas: PNI, PAISC, PAISN, DIABETE, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS); Deontologia e Ética e Política Nacional de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Fiscal Sanitário:** Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde relacionados com a execução de ações de vigilância Sanitária; sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Vigilância Sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização; Legislação Municipal que Institui a Vigilância Sanitária; Dimensões, práticas e abrangência; Consciência Sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor; Vigilância Sanitária das tecnologias de alimentos;; Contaminação física, biológica e química dos alimentos; Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias; Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados; Vigilância Sanitária do meio ambiente, controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistema de coleta e disposição final de esgotos; Aspectos éticos do exercício da vigilância Sanitária; Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância Sanitária.

**Controlador Interno:** Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Direito administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de

verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade.

**Psicólogo:** História da Psicologia. Métodos da Psicologia. O psicólogo na atuação clínica. A motivação e a aprendizagem. As teorias de Piaget e Vigotsky. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. Psicologia da Gestalt. O behaviorismo. Os testes psicológicos e laudos. Resoluções CFP. Conceitos, atuação e código ética profissional. Desordens da personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Psicoterapia de Grupo. Escalas de Beck. Desenvolvimento Infantil. Psicoterapia Breve. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Orientação Familiar. Psicoterapia Breve. A Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melanie Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; -Horney; - Fromm; - Rogers; Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10741 de 1 de outubro

de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica de Saúde 8.080/90. Lei nº 8.142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislações pertinentes à saúde mental. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública. Medidas socioeducativas. Mediação familiar e adoção. Demandas psicológicas em Direito da Família. Psicologia jurídica. Psicologia Social e Organizacional. Relações Humanas e Recursos Humanos. Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Atualidades sobre Psicologia.

**Assistente Social:** Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional e outras previstas legalmente ou em regulamentos; Participar ativamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de assistência social em que o Município seja partícipe ou que desenvolva, com presença junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Executar programas e Estratégia de Saúde da Família (ESF); Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Desempenhar tarefas assemelhadas; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras e outros, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local e material de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar e melhorar o trabalho visando sempre à redução do custo das operações.

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

**Auxiliar de Obras:** Auxiliar no assentamento de tijolos e outros materiais de construção; para edificar muros, paredes abóbadas, chaminés e outras obras, bem como assentar tijolos de material refratário para construir e fazer reparos; Auxiliar na construção de passeios nas ruas e meio fios; Misturar as quantidades necessárias de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Auxiliar na construção de alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicados e unindo-os com argamassa; Efetuar o reboco das estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Auxiliar nas construções de “boca-de-lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros.; Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Fazer o serviço de faxina em geral; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.; Limpar sacadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Limpar e arrumar banheiros, Lavar em encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fazer café, chá e, eventualmente servi-los; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, entre eles, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos de auxiliares; zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar

no preparo de dietas especiais e normais; preparar e servir merendas preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições; Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Motorista:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avaria com a sua viatura; Proceder o controle contínuo de consumo e combustível, lubrificantes e manutenção geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com urbanidade; Manter atualizada a Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Atender as necessidades de deslocamento e serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; Programar práticas de direção defensiva; Respeitar a legislação de trânsito; Relatar as irregularidades verificadas em seu trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Legislação Completa de Trânsito.

**Assistente Social:** Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ação que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação ao seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Promover o auxílio às pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores infratores ou carentes, quanto a agilização de exames, fornecimento de medicamentos e outros fatores que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias em suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico ou de outra natureza, para melhorar a situação e possibilitar um convívio harmonioso entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-

infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários para atender a demanda dos atendimentos; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoa física ou mentalmente deficiente por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Psicólogo:** Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática de métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológicos de ordem psicoterápica ou de curso preventivo, através de sessões individuais ou grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores estagiários, quando solicitado pela administração municipal, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mimicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros aplicativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades; Participar do programa de saúde mental, através de atividades coma comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elabora de normas programáticas de matérias e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades; Participar da equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com os padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse do município; Colaborar nas atividades de readaptação de individuo incapacitados por acidentes e outras causas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Enfermeiro:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização de protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Prestar assistência ao paciente e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para a promoção de saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, comissões e eventos; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programas de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes á área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Nutricionista:** Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimentos; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação os alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da instituição, de

projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programas de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Fiscal Sanitário:** Compreendem o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinados pelo superior imediato.

**Controlador Interno:** Coordenar a execução da Lei Complementar Municipal nº 2.909/2004 e art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 06/2009; Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo a Administração Direta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Avaliar o cumprimento das metas prevista no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação de recursos, dentre outros; Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Sistema de Controle Interno; Expedir instruções normativas da sua área de competência, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma do sistema de controle interno; Verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas; Comprovar a legitimidade dos atos de gestão; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Executar ações de auditoria em todas as áreas da Administração

Municipal, visando coibir atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos; Realizar verificações e auditorias internas para verificar a legalidade dos atos e avaliar os resultados, submetendo o respectivo relatório ao Chefe do Executivo Municipal e Secretarias Municipais; Sugerir a instauração de sindicâncias, processos administrativos ou tomada de contas; Analisar as prestações de contas de adiantamentos, auxílios, subvenções e parceria entre a administração pública e organizações da sociedade civil, submetendo ao secretário para apreciação; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração, observada a regulamentação do Tribunal de Contas do Estado; Sugerir e executar notificações quando verificada a irregularidade e/ou ilegalidade em algum órgão ou setor da Administração; Sugerir aos Secretários a instauração de procedimento de correção dos atos que atentam contra os princípios da Administração Pública; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas a contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Elaborar parecer prévio nos autos de admissão de pessoal, bem como nos atos de concessão de aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensões para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros procedimentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimentos e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

**Técnico em Segurança de Trabalho:** Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de risco e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência de acidente de trabalho; manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas



MUNICÍPIO DE  
CAMPOS NOVOS

Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323  
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

causas e propor providencias cabíveis; Elaborar relatórios técnicos pericias e estatísticos de acidentes; Orientar os funcionários da instituição no que se refere a observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes á área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Concurso Público 29/2023 do Município de Campos Novos (SC), embasado na legislação em vigor, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

- ( ) Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.  
( ) Estou inscrito como doador de medula óssea, conforme documentos em anexo.  
( ) Declaro-me hipossuficiente conforme documentação em anexo.  
( ) Declaração de Voluntário da Justiça Eleitoral

**Descrição das doações:**

	<b>Para uso da banca examinadora</b>
	<input type="checkbox"/> <b>1 - Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b>

Pede deferimento.

Campos Novos/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**

## ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
<b>Tipo de Recurso:</b>  1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; 2 - Indeferimento de inscrição; 3 - Indeferimento do pedido de condição especial; 4 - Questão da prova objetiva; 5 - Nota preliminar prova prática/títulos; 6 - Gabarito Preliminar; 7 - Ata de Classificação Preliminar;	<b>Para uso da Banca Examinadora</b>  <input type="checkbox"/> <b>1 - Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b>
<b>Fundamentação:</b>	

Pede deferimento.

Campos Novos/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

#### Vaga para deficiente físico e/ou condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 29/2023 da Prefeitura Municipal de Campos Novos (SC), inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requero a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

\_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_.

2 - ( ) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Campos Novos (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente