

CONCURSO PÚBLICO
Edital nº 01/2022

Abre inscrições e define normas ao Concurso Público, destinado a prover vagas e formar cadastro de reservas de Empregos Públicos do Quadro de Pessoal do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, Sr. Gianfranco Volpato, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos, das 18 horas do dia 29 de agosto de 2022, às 16 horas do dia 27 de setembro de 2022, destinado ao provimento de vagas nos Empregos Públicos previstos neste Edital, em regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e à formação de cadastro de reserva de aprovados para vagas que vierem a ser criadas no prazo de validade do presente Concurso Público no quadro de Empregados Públicos do CINCATARINA, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos - FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC):
 - Telefones: (48) 3953 1000
 - Site do Concurso Público: <http://2022cincatarina.fepese.org.br>
 - E-mail: cincatarina@fepese.org.br.
- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e estão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de empregados públicos do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA e formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.
- 1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a Fepese e o Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.
- 1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.14 A qualquer tempo a Fepese poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá:

Empregos Públicos com exigência de ensino superior:

- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 15*);

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- **Prova de Títulos** de caráter classificatório (*pág. 19*);

Para os demais empregos públicos:

- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 15*);

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas nas cidades de Florianópolis (SC) e Fraiburgo (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, as provas poderão ser aplicadas em cidades vizinhas.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados no endereço e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (Fepese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
☎ *WhatsApp: (48) 99146-7114* ✉ *E-mail: cincatarina@fepese.org.br*
📞 *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
🕒 *Horário atendimento: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
** no último dia de inscrições: das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
- Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da Fepese, respeitados os horários de funcionamento.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
- **Via postal.**

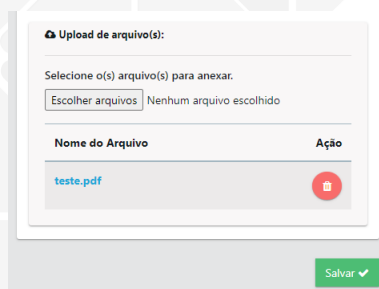
Entrega pessoal ou por Procurador.

3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da Fepese, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022cincatarina.fepese.org.br>);
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".




Envio pelo correio.

3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (Fepese)
Concurso Público - Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA
(Edital 001/2022)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à Fepese, até as 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência. 

Inovação e Modernização na Gestão Pública

3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

4 EMPREGOS PÚBLICOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1.1 Empregos Públicos com exigência de curso de ensino superior:

Emprego Público e Função	Exigência de Escolaridade e Registro Profissional	Vagas	Carga Horária	Salário e Auxílio Alimentação	Lotação
Analista Técnico III	Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação	1	40 horas semanais	R\$ 4.375,29 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Florianópolis/SC
Analista Técnico III	Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação	4	40 horas semanais	R\$ 4.375,29 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Advogado	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Direito e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Contador	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Contabilidade e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	2	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Controlador Interno	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Contabilidade, Administração ou Direito e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Economista	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Economia e registro no	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Florianópolis/SC

Inovação e Modernização na Gestão Pública

	Conselho de Fiscalização do exercício profissional.				
Analista Técnico IV Função: Enfermeiro	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Enfermagem e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Engenheiro Civil	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Engenharia Civil e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	2	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Engenheiro Eletricista	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Engenheiro Mecânico	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Engenharia Mecânica e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Engenheiro Químico	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Engenharia Química e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Farmacêutico	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Farmácia e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 + R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	Município de Fraiburgo/SC
Analista Técnico IV Função: Nutricionista	Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação em Nutrição	1	40 horas semanais	R\$ 6.678,08 +	Município de Fraiburgo/SC

Inovação e Modernização na Gestão Pública

	e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.			R\$ 1.116,85 (Auxílio Alimentação)	
--	---	--	--	---------------------------------------	--

Tabela 4.1.2 Empregos Públicos com exigência de curso de ensino médio:

Emprego Público	Exigência de Escolaridade	Vagas	Carga Horária	Salário e Auxílio Alimentação	Lotação
Analista Técnico II	Conclusão do Ensino Médio.	1	40 horas semanais	R\$ 3.223,90 + R\$ 1.116,85 (Auxílio alimentação)	Município de Florianópolis/SC
Analista Técnico II	Conclusão do Ensino Médio.	3	40 horas semanais	R\$ 3.223,90 + R\$ 1.116,85 (Auxílio alimentação)	Município de Fraiburgo/SC

- 4.2 As atribuições dos empregos públicos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.
- 4.3 O ingresso no quadro de Empregados Públicos do Consórcio Público dar-se-á no padrão de salário inicial "A" do emprego público para o qual o empregado foi concursado e contratado.
- 4.4 Serão pagas aos empregados públicos do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA os seguintes adicionais e vantagens, na forma estabelecida em Lei:
1. Décimo terceiro salário;
 2. Férias e adicional de férias;
 3. Adicional por serviço extraordinário;
 4. Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;
 5. Adicional noturno;
 6. Auxílio alimentação;
 7. Vale transporte.
- 4.5 O auxílio alimentação poderá ser concedido na forma de vale-alimentação ou vale-refeição, de acordo com a opção do empregado público, no valor máximo mensal de R\$ 1.116,85 (um mil cento e dezesseis reais e oitenta e cinco centavos), reajustados anualmente na mesma data e no mesmo índice previsto no artigo 47, § 3º, do protocolo de Intenções.
- 4.6 Os empregados públicos próprios do Consórcio Público são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e estarão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- 4.7 A aprovação e classificação final neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de contratação pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, mas apenas a expectativa de ser admitido durante o prazo de validade deste Concurso, observada a ordem de classificação.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego público/função;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental;
7. Habitação para condução de veículo automotor (CNH) válida.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as **18 horas** do dia **29 de agosto de 2022** às **16 horas** do dia **27 de setembro de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por emprego público/área de atuação/disciplina, bem como pelo local de prova, não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

- Para exigência de **Ensino Superior**:..... R\$ 120,00;
- Para exigência de **Ensino Médio**:..... R\$ 100,00;

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://2022cincatarina.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por:
 - O local de exercício do emprego público (quando for o caso);
 - O local em que deseja prestar a prova: Florianópolis (SC) ou Fraiburgo (SC).

6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela Fepese uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
 - 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
 - 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
 - 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
 - 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
 - 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
 - 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
 - 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
 - 6.14 A Fepese e o Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
 - 6.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
 - 6.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso

Inovação e Modernização na Gestão Pública

a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das **18 horas de 29 de agosto de 2022, às 17 horas do dia 02 de setembro de 2022**, os candidatos beneficiados pela **Lei nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e sua alteração – doadores de sangue e de medula óssea.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na Fepese, até às 17 horas, do dia 02 de setembro de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Legislação	Documentação comprobatória exigida
Lei nº 10.567/1997	Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **8 de setembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada emprego público, desde que aprovadas no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 8.2 Em face ao número de vagas, não haverá oferta de reserva imediata para as pessoas com deficiência.
- 8.3 No caso de abertura de novas vagas, no prazo de validade do presente concurso público, o candidato mais bem classificado entre os inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para a 5ª vaga, o segundo para a 21ª vaga, o terceiro para 41ª vaga e assim sucessivamente.
- 8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgados do TST e STJ a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - Conforme decisão do TST, a perda auditiva unilateral (anacusia), igual ou superior a 41 dB, aferida conforme o artigo 4º, inciso II, do Decreto 3.298/99, configura deficiência auditiva e assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua

Inovação e Modernização na Gestão Pública

fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

- 8.5 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.6 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do emprego público é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.
- 8.8 Não impede a inscrição ou o exercício do emprego público a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.9 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://2022cincatarina.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.*
- 8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
 3. não comparecer à perícia médica, conforme item 8.12.
- 8.11 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **29 de setembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.12 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

Inovação e Modernização na Gestão Pública

1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do emprego público.
- 8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.
- 8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na Fepese, ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as **16 horas** do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braille, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braille, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela Fepese.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:

- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **29 de setembro de 2022**.

11 PROVA ESCRITA

11.1 A prova escrita, para todos os empregos públicos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **9 de outubro de 2022**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de 5 de outubro de 2022, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

11.3 A prova escrita para todos os empregos públicos terá duração de 3 (três) horas.

Tabela 11.1 Cronograma de aplicação da prova escrita para todos os empregos públicos:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	17h

Áreas de Conhecimento

11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Tabela 11.2 Empregos Públicos com exigência de ensino superior:

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,40	8,00
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.3 Empregos Públicos com exigência de ensino médio:

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Matemática/Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do emprego público	20	0,40	8,00
TOTAIS	40	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato ao que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.6, estarão desclassificados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 11.11 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A Fepese, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 11.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.22 Em face de eventual divergência, a Fepese poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.23 A Fepese poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à Fepese, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A Fepese não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa

Inovação e Modernização na Gestão Pública

de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

- 11.30 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.31 A Fepese e o Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.33 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS PARA EMPREGOS PÚBLICOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR (EXCETO PARA ANALISTA TÉCNICO III)

- 12.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório, para os empregos públicos com exigência de ensino superior, **exceto para Analista Técnico III**, constará da avaliação de cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao emprego público para o qual se inscreveu e comprovação de experiência profissional na profissão ou função correspondente ao Emprego Público para o qual se candidatou, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos de pós-graduação e da experiência profissional.
- 12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.4 Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. (No caso de assinatura eletrônica deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



Inovação e Modernização na Gestão Pública

12.5 Os documentos poderão ser entregues:

- **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador, na sede da Fepese, respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal.**

12.6 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, emprego público e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (Fepese)
Concurso Público - Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA -
Prova de Títulos**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

12.7 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à Fepese **até as 16 horas do último dia de inscrições.**

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à Fepese, até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



12.8 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



Avaliação dos Títulos

12.9 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva.**

12.10 Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com os seguintes itens:

Cursos de Pós-graduação Documentos exigidos

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
- Os certificados ou diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
- Não serão aceitas certidões ou quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a 8 de outubro de 2020. Neste caso, será aceita certidão emitida pelo programa de pós-graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação (máxima 0,50):

Titulação	Pontuação
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao emprego público para o qual se inscreveu	0,10
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao emprego público para o qual se inscreveu	0,30
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao emprego público para o qual se inscreveu	0,50

Experiência Documentos exigidos

- 12.11 Original ou cópia autenticada de Certidão ou declaração de tempo de serviço prestado na profissão ou função correspondente ao Emprego Público para o qual se candidatou, declarada em meses, emitida por órgão e ou instituição governamental (municipal, estadual ou federal) ou empresa privada.

Titulação	Pontuação
12 a 36 meses	0,10
37 a 60 meses	0,20
61 a 84 meses	0,30
85 a 120 meses	0,40
Mais de 120 meses	0,50

- 12.12 A nota máxima da Prova de Títulos será 1,00 (um).

- 12.13 O candidato declara, sob as penas da lei que:

1. A cópia do título/certificado de experiência entregue é cópia fiel do documento original;
2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do emprego público.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
 4. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.
- 12.14 Não serão pontuados:
1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
 2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao emprego público para a qual o candidato está inscrito e/ou certificação de experiência profissional em outro emprego público /função que não seja aquela para a qual o candidato requereu inscrição.
 3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 4. Os documentos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 12.15 A nota da Prova de Títulos será a soma da pontuação obtida com os cursos de aperfeiçoamento e atualização e dos cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será somada à nota da Prova Escrita para o cálculo da nota final do candidato.
- 12.16 O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.
- 12.17 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.18 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.19 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 12.20 A Fepese publicará no site do Concurso Público o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:
- 13.1.1 Para os candidatos aos empregos públicos com exigência de **ensino superior (exceto Analista Técnico III)**:
- Nota Final = [(Nota da Prova Escrita × 0,8) + (Nota da Prova de Títulos × 2,0)]**
- 13.1.2 Para os candidatos ao emprego público de **Analista Técnico II e Analista Técnico III**:

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Nota Final = Nota da Prova Escrita

13.1.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

Classificação

13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento.

13.3 A classificação será publicada em 2 (duas) relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Matemática/Raciocínio Lógico;
5. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

13.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 08 de novembro de 2022.
2. O **resultado final**, na data provável de 17 de novembro de 2022.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

6. Resultado da Prova Escrita;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Resultado Final.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às **17 horas** do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 14.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 14.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

15 CONTRATAÇÃO

- 15.1 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos dos candidatos no momento da contratação. A não apresentação destes documentos comprobatórios ou de qualquer dos documentos exigidos para a contratação, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e sua eliminação do Concurso Público.
- 15.2 Juntamente com a documentação comprobatória para contratação o candidato deverá apresentar:
- 15.2.1 Hemograma completo com contagem de plaquetas; Sorologia para Lues (VDRL ou FTAbS); Exame sumário de urina – elementos anormais e sedimento (EAS); Bioquímica do sangue: glicemia de jejum, ureia, creatinina, transaminases (TGO e TGP), perfil lipídico (colesterol total e frações [HDL e LDL] e triglicerídeos); Sorologia para Doença de Chagas (Imunofluorescência Igm e IgG); Radiografia de tórax, nas incidências póstero-anterior (PA) e lateral esquerda (perfil), com laudo; Eletrocardiograma e eletroencefalograma com laudo;
- 15.2.2 Atestado de saúde mental, com relatório descritivo e conclusivo de avaliação clínica realizada por médico especializado em psiquiatria com emissão de laudo sobre consciência, orientação, atenção, pensamento (curso, forma e conteúdo), comportamento, humor/afeto, coerência e relevância do pensamento, conteúdo ideativo, sensopercepção; hiperatividade, encadeamento de ideias, memória recente, memória remota, cognição/inteligência, tirocínio e juízo crítico; linguagem e uso ou não de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos), bem como as demais diretrizes previstas em legislação e regulamentos dos Conselhos profissionais a que pertinem as matérias.
- 15.3 Da mesma forma, no momento da contratação deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, demonstra estar habilitado para condução de veículos automotores, no mínimo na categoria "B".
- 15.4 Os candidatos aprovados e classificados serão admitidos, por ordem de classificação, respeitados o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos.
- 15.5 A convocação e contratação dos candidatos aprovados e classificados será efetivada por ato próprio e é de competência e responsabilidade do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 16.1 Delegam-se à Fepese as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e respectivos valores;
 3. Homologar as inscrições;
 4. Analisar os pedidos de isenção;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL

- 17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Florianópolis (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da Fepese em Florianópolis (SC), respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 18.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail cincatarina@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.7 A Fepese não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, para abertura de processo administrativo.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- 18.9 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA e de funcionários da Fepese.
- 18.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Fepese e pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA.

Florianópolis (SC), 29 de agosto de 2022.

GIANFRANCO VOLPATO
Presidente do CINCATARINA
Prefeito de Ibicaré/SC



















Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020

Inovação e Modernização na Gestão Pública







ANEXO 1 - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<http://2022cincatarina.fepese.org.br>).



Cronograma de Inscrições:

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		29/08/22
 Período de inscrições	29/08/22	27/09/22
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/08/22	02/09/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	29/08/22	27/09/22
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	29/08/22	27/09/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	29/08/22	27/09/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		08/09/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	09/09/22	12/09/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		16/09/22
 Homologação das inscrições		29/09/22
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	30/09/22	03/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		05/10/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		29/09/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	30/09/22	03/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		05/10/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		29/09/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	30/09/22	03/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		05/10/22





Cronograma Prova Objetiva:

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		05/10/22
 Prova escrita		09/10/22
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		09/10/22
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	10/10/22	11/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		21/10/22
 Publicação do resultado da Prova Escrita		25/10/22






Inovação e Modernização na Gestão Pública

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	26/10/22	27/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		04/11/22

Cronograma Prova de Títulos:

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	29/08/22	27/09/22
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		25/10/22
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	26/10/22	27/10/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		04/11/22

Cronograma Resultado Final:


Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		08/11/22
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	09/11/22	10/11/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		17/11/22
 Publicação do resultado do Concurso Público		17/11/22
 Homologação do Concurso Público		ASD*

* A ser definido

Inovação e Modernização na Gestão Pública

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas. 

■ EMPREGOS PÚBLICOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Noções de Informática

Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Mala direta. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G.

Questões de Conhecimentos Específicos

Analista Técnico III

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder

Inovação e Modernização na Gestão Pública

regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e suas regulamentações. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei da improbidade administrativa.

Administração Pública: Princípios da administração pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho.

Licitações: Modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência, Pregões e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras.

Analista Técnico IV – Função: Advogado

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, cidadania e direitos políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Organização do Estado. Estado Federal. Organização Político-Administrativa e Repartição de Competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Da Administração Pública. Princípios, Licitação e Contratações Públicas, Concurso Público, Servidores Públicos Cíveis e Militares. Funções Essenciais à Justiça. Controle de Constitucionalidade. Evolução no direito comparado e no direito brasileiro. Formas de Controle. Controle Difuso e Concentrado. O Processo de Controle de Normas: Natureza, Espécies, Legitimação e Participação, Procedimentos, a Decisão e seus efeitos. Ações Específicas: Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Representação Interventiva. Processo de

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Julgamento perante o STF. Controle de Constitucionalidade Estadual. Processo de Julgamento de ADIs e ADCs perante o Órgão Especial do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Da Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Da Segurança Pública. Da Tributação e do Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica, Sistema Financeiro Nacional. Da Política Urbana, Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária. Da Ordem Social: seguridade, saúde, previdência e assistência social. Direitos Fundamentais Sociais Educação, Cultura e Desporto. Ciência e Tecnologia. Do Meio Ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

Direito Civil: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação.

Direito Administrativo: Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público-Privado. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. 7. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. 9. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Pregão e Pregão eletrônico. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão. Parcerias Público privadas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Intervenções do Estado na Economia. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. Processo Administrativo: Objetivos, fases, espécies e princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição e decadência administrativa. Processos disciplinares. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Lei de Transparência, Lei Federal nº 12.846/2013.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário. O Estado e o poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Conceito e espécies de tributos. Os impostos da União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Norma Tributária: Incidência. Obrigação Tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo Responsabilidade tributária. Imunidade e isenção. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Anistia e Remissão. Prescrição e decadência. Lei de Execução Fiscal.

Direito Processual: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denúncia da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do amicus curiae. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça.

Direitos Difusos e Coletivos: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Código de Defesa do Consumidor: Relação jurídica de consumo. Serviço público e incidência do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade do fornecedor. Garantias. Decadência e prescrição. Da desconsideração da Personalidade jurídica. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse.

Analista Técnico IV – Função: Contador

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

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. Impostos a pagar/ recuperar. Encargos sociais. GEFIP. 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. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Analista Técnico IV – Função: Controlador Interno

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição.

Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Analista Técnico IV – Função: Economista

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; a questão ambiental; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássico e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Elementos de Estatística e Econometria: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações.

Analista Técnico IV – Função: Enfermeiro

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Lei 8.080/90, Lei 8142/90, Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde, Educação em saúde, Assistência de enfermagem à saúde da criança, Assistência de enfermagem à saúde do adolescente, Assistência de enfermagem saúde da mulher, Assistência de enfermagem à saúde do adulto, Assistência de enfermagem à saúde do idoso e Saúde Mental. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem Médico-cirúrgica: patologias e procedimentos. Assistência em enfermagem nas situações de Urgência e Emergência neonatais, pediátricas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e transporte inter-hospitalar. Transporte de acidentados, Abordagem inicial da vítima, Noções em Situações de Atenção a Múltiplas Vítimas, Sinais vitais, PCR e Reanimação cardiopulmonar, Choque, Infarto, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Hemorragias, Hemorragia digestiva, Acidente Vascular Cerebral, Desmaio, Alcoolismo agudo, Convulsão, Asfixia, Corpo estranho, Lesões traumato-ortopédicas, Luxação, Contusão, Escoriação, Esmagamento, Amputação, Imobilização, Lesões de tecido mole, na cabeça e lesões oculares. Trauma torácico e abdominal. Queimaduras, Animais Peçonhentos, Tentativa de suicídio, procedimento em caso de agressões por arma de fogo e arma branca, Afogamento.

Analista Técnico IV – Função: Engenheiro Civil

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

Analista Técnico IV – Função: Engenheiro Eletricista

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Instalações Elétricas: Elementos de Projeto – normas recomendadas, formulação de um projeto elétrico, simbologias utilizadas; Luminotécnica – fundamentos e grandezas luminotécnicas, tipos de lâmpadas, métodos de cálculos de iluminação de interiores e exteriores; Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos – sistemas de distribuição, critérios para a divisão de circuitos,

Inovação e Modernização na Gestão Pública

circuitos de baixa tensão, critérios usados no dimensionamento de condutores, condutores de média tensão e baixa tensão, dimensionamento de condutos; correção do fator de potência: projeto e especificações; Acionamento de Motores Elétricos; Materiais Elétricos elementos necessários para especificação, materiais e equipamentos; Proteção e Coordenação – dos dispositivos dos sistemas de baixa e média tensão; Sistemas de Aterramento (SPDA) – proteção contra contatos indiretos, aterramento dos equipamentos, elementos de uma malha de terra, cálculo de um sistema de aterramento com eletrodos verticais, medição de resistência de terra de um sistema de aterramento, medidor de resistividade do solo. Subestações em Média tensão, principais elementos de uma subestação, classificação das subestações, tipo, função, relação entre as tensões de entrada e saída; Distribuição de Energia Elétrica: Redes de distribuição primária e secundária; Projetos de distribuição elétrica: Redes Elétricas Aéreas e Subterrâneas. Dimensionamento da rede e equipamentos; Controle de tensão; medição de energia elétrica; padrões de medição e tipos de consumidores; Proteções em sistemas de distribuição; Sistemas de Potência: Curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de sequências; ligação à terra; Proteções de transformadores e de linhas de Média Tensão; Medidas Elétricas: Sistema internacional de unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Transformadores para instrumentos (TCs e TPs); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas; Eletrônica Digital: Álgebra booleana; Portas lógicas; Diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; Conservação de Energia Elétrica e Programas Governamentais. Energias Renováveis.

Analista Técnico IV – Função: Engenheiro Mecânico

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Motores de combustão interna. Motor Diesel. Termodinâmica. Transmissão de Calor. Geradores. Motores elétricos. Acoplamentos. Quadros de comando, controle e proteção. Sistema de refrigeração de motores. Lubrificantes e lubrificação industrial. Resistência de materiais. Análise de vibração. Balanceamento estático e dinâmico. Alinhamento. Dimensionamento de eixos, mancais e rolamentos. Elementos de máquinas. Transmissão por correias e engrenagens. Tecnologia mecânica. Processos de fabricação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Critério de manutenção. Materiais de construção mecânica. Aços carbono e aços liga. Metais não ferrosos. Materiais não metálicos. Plástico. Borracha. Tratamentos térmicos e de superfície. Ensaio mecânicos. Processos de soldagem. Ensaio não destrutivos. Operação e manutenção de elevadores e monta cargas. Manutenção de esteiras transportadoras, balanças e escadas rolantes. Operações e manutenção de sistema central de ar condicionado (self contained a ar, self contained a água, chillers, fan coils, torre de arrefecimento e bombas). Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais técnicos de consumo. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistema de ordem de serviço; histórico de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações; custos aplicados à manutenção etc.). Programação e execução de serviços de manutenção. Organização da manutenção em sistemas produtivos contínuos. Administração de contratos. Liderança e gerenciamento de recursos.

Analista Técnico IV – Função: Engenheiro Químico

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Química Fundamental: Química Geral e Inorgânica - Reações químicas: estequiometria, equação na forma iônica, óxido-redução. - Soluções: cálculos de concentrações, fatores cinéticos. - Equilíbrio químico: equilíbrio ácido-base, solubilidade. - Eletroquímica da pilha; eletrólise. - Estrutura da Matéria: átomo, propriedades periódicas, ligações químicas. - Metais: beneficiamento de minérios, métodos de obtenção. - Não metais: obtenção, propriedades e aplicações. Química Orgânica. Nomenclatura, preparação, propriedades químicas e usos dos alcanos, alcenos, alcinos e hidrocarbonetos aromáticos, álcoois, éteres, fenóis e ácidos carboxílicos. Físico-química. Termodinâmica Química: Equações de Estado, desvios da idealidade. Primeira Lei da Termodinâmica. Termoquímica. Segunda Lei da Termodinâmica. Terceira Lei da Termodinâmica: potencial químico, equilíbrio químico. Equilíbrio entre fases. Cinética química. Eletroquímica: células galvânicas e eletrolíticas. Corrosão eletroquímica. Combustão: estequiometria, cinética e mecanismos de combustão; balanços de energia e de massa na combustão; poder calorífico de combustíveis. 2 - Fundamentos e Aplicações da Engenharia Química: Reatores químicos. Cinética das relações químicas. Classificação dos reatores e princípios de cálculos dos reatores ideais. Balanços materiais e energéticos. Associações de reatores em série e paralelo. Parâmetros de rendimento dos reatores. Influência da pressão e temperatura no projeto de reatores. Operações unitárias da indústria química. Transporte de fluidos compreensíveis: equações fundamentais de balanço de energia e massa. Cálculos de perda de carga, distribuída e localizada. Bombas: tipos de bombas; curvas das bombas; curvas dos sistemas de bombeamento; escolha das bombas. Medidores de vazão: manômetros, venturi, rotâmetros. Caracterização de partículas sólidas: análise granulométrica, peneiramento. Filtração: equações fundamentais para obtenção de tortas incompressíveis. Determinação dos parâmetros de filtração. Filtração a pressão constante, a vazão constante e a pressão e vazão variáveis. Sedimentação e centrifugação: equações fundamentais para suspensões diluídas. Transporte de calor: mecanismos, leis básicas e coeficientes de troca de calor. Equações fundamentais. Trocadores de calor: tipos e dimensionamento. Evaporadores: simples e múltiplos efeitos. Psionometria: relações psicométricas ar-vapor d'água; equações fundamentais. Difusão mássica; Lei de Fick; coeficiente de difusão. Destilação: equilíbrio líquido-vapor, diagramas de equilíbrio, separação por flash. Destilação binária: método de McCabe-Thiele para cálculo de estágios. Recursos químicos. Balanços materiais e balanços energéticos com e sem reações químicas. Aplicações de balanços materiais e energéticos aos processos químicos. Fluxograma de processos. Produtos químicos fundamentais: matérias primas e utilidades para a obtenção de alguns produtos químicos orgânicos e inorgânicos: ácido nítrico, ácido sulfúrico, cloro, hidróxido de sódio, etano, acetileno, polímeros. Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos. Materiais para a indústria química: materiais empregados, seleção, corrosão. Instrumentação e controle de processos: seleção de instrumentos de medidas; tipos de controladores; exemplos de controle em alguns equipamentos de processo.

Analista Técnico IV – Função: Farmacêutico

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Lei Orgânica da Saúde 8080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS 01/2002. Plano Nacional de Saúde 2016-2019. Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida e de Gestão. Diretrizes Operacionais do Pacto pela Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS). Conceito das principais formas e operações farmacêuticas; Preparação de fórmulas oficinais incluídas na Farmacopeia Brasileira; Preparação de fórmulas magistrais; Ensaios de preparações oficinais incluídas na Farmacopeia Brasileira;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Farmacotécnica industrial de comprimidos e drogas; Farmacotécnica industrial de injetáveis; Identificação macroscópica das principais drogas vegetais de uso corrente; Avaliação química das principais drogas vegetais contendo princípios alcalóidicos; Laboratório Clínico: Morfologia - Tipos morfológicos fundamentais das bactérias; Principais modalidades de agrupamentos; Métodos de coloração - Gram Ziehl, e Neisser; Preparação de lâminas coradas; Exame e recolhimento dos tipos morfológicos; Verificação da motilidade; Exame em gota pendente; Meios de Cultura: Principais meios de cultura: orgânicos, sintéticos, 8s e diferenciais; Elementos que entram na composição dos meios básicos; Técnica geral de preparo dos meios de cultura; Determinação e ajuste de pH, filtração, clarificação e distribuição; Esterilização: Principais métodos de esterilização e suas aplicações particulares; emprego do calor úmido -autoclave, fervura, calor fluente, pasteurização e tinalização; Emprego do calor seco, flambagem, forno de Pasteur; Filtrações; Técnica bacteriológica geral: Semeaduras em vários meios; Reciclagem; Isolamento de colônias; Reações de fixação do complemento: Reação de Wassermann; Elementos de Wassermann; Antígenos, soro, complemento, sistema hemolítico; Técnica geral da reação; Generalidades sobre outras reações de fixação de complemento; Exames de material suspeito de Tuberculose e Hanseníase: Exame direto de escarro, suco gástrico e muco nasal; Exame após homogeneização e concentração, cultura e inoculação em covaia; Bioquímica: Exame de urina: Caracteres normais; exames químicos e microscópicos do sedimento; Determinação de cloretos; Determinação de ureia; Determinação de fosfato, de ácido úrico; Exame de sangue: determinação de glicose, determinação de ureia, determinação de cloretos, índice glóbulo-plasmático, determinação de cálcio, determinação de ferro (hemoglobina), determinação de reserva alcalina, padronização e protocolos de medicamentos.

Analista Técnico IV – Função: Nutricionista

Elaboração de relatórios. Redação de pareceres. Realização de auditorias.

Política Nacional da Atenção Básica, Política Nacional de Promoção da Saúde. Saúde Pública. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição em Saúde Pública. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Preparo de alimentos para crianças. Preparo de alimentos para crianças que não podem ser alimentadas. Alimentação e nutrição de pessoas infectadas com HIV. Nutrição clínica do adulto. Nutrição de gestantes. Nutrição de idosos, Saúde, crescimento e desenvolvimento das crianças. Alimentação e hipertensão Arterial. Cuidado da pessoa com doença crônica. Prevenção cardiovascular. Obesidade.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

EMPREGOS PÚBLICOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Ortografia. Reforma ortográfica.

Matemática/Raciocínio Lógico

Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Noções de Informática

Sistemas Operacionais: o que são, para que servem. Periféricos: impressoras e drivers de disco físico, pen drive, discos óticos. Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Office e Libre Office). Programas de correio eletrônico. Sítios (motores) de busca e pesquisa na internet: utilização. Redes sociais: o que são, importância. Computação na nuvem (Cloud Computing). Organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação.

Questões de Conhecimentos Específicos

Analista Técnico II

Gestão de documentos. Noções de Protocolo. Técnicas de arquivamento. Noções de informática: criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Internet e correio eletrônico.

Noções de arquivo-Conhecimento da terminologia: Suporte. Documento, acervo, digitalização, microfilmagem. Classificação dos arquivos. Gestão de Arquivos.

Noções de Redação e correspondência. Redação Oficial. Correspondência Oficial: Ofício, memorando, carta, requerimento, circular. E mail. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência: Endereçamento, postagem, cartas registradas, cartas registradas com AR, SEDEX. Recebimento, controle e distribuição das correspondências recebidas.

Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Atendimento ao telefone.

Rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Analista Técnico II

- Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação;
- Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do consórcio público;
- Receber e montar os processos administrativos;
- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos;
- Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- Controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis;
- Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão;
- Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- Conduzir veículos, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria, observada a legislação de trânsito vigente, elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- Executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação;
- Executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico;
- Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;
- Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
- Executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
- Expedir registros e documentos em geral;
- Secretariar autoridades;
- Redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

Analista Técnico III

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Analista Técnico IV

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;
- Realizar orientações e auditorias;
- Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação;

Inovação e Modernização na Gestão Pública

- Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas;
- Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação;
- Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação;
- Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor;
- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
- Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira;
- Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações;
- Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos;
- Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Participar da elaboração e execução de contratos e convênios;
- Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Fazer registros da legislação pertinente às atividades do consórcio público;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;
- Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;
- Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados;
- Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do consórcio público.

Inovação e Modernização na Gestão Pública