



**Estado de Santa Catarina  
Município de São Bernardino**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
Nº 02/2023**

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

O Prefeito Municipal de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, Senhor **DALVIR LUIZ LUDWIG**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **10 de novembro de 2023 a 10 de dezembro de 2023**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente, de acordo com a Lei Complementar nº 072/2022, de 28.01.2022, Decreto Municipal nº 430/2023 e demais legislações em vigor, regendo-se o referido certame, pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de São Bernardino (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

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

1.3 – O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 0072/2022 de 28/01/2022, Decreto nº 430/2023 e demais legislações em vigor.

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

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

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

1.7 – O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal e executado em todas as suas fases pela empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA.**

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

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



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Concurso Público:

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

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

1.12 - O Concurso Público terá **caráter eliminatório/classificatória, com prova escrita objetiva (40 questões)**.

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

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

2.2 – As atribuições dos cargos públicos são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se em um dos seguintes cargos públicos:

| <b>Concurso Público</b>              | <b>N.º Vagas</b> | <b>Carga Horária Semanal</b> | <b>Habilitação</b>   | <b>Salário</b>       |
|--------------------------------------|------------------|------------------------------|--|----------------------|
| <b>MÉDICO</b>                        | 01               | 40 horas                     | Ensino Superior em Medicina e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe         | <b>R\$ 17.702,10</b> |
| <b>CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL</b> | 01               | 40 horas                     | Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas | <b>R\$ 4.409,90</b>  |
| <b>CONTADOR</b>                      | 01               | 40 horas                     | Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe      | <b>R\$ 5.570,95</b>  |
| <b>NUTRICIONISTA</b>                 | 01               | 40 horas                     | Curso Superior em Nutrição e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe          | <b>R\$ 2.565,50</b>  |

2.4 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Plano de Carreira dos



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

Servidores Públicos Municipais de São Bernardino/SC.

### 3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado Concurso Público não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **30 de novembro de 2023**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br> no dia **11 de dezembro de 2023**.

3.4 - Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br> de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo III, nos dias **11 e 12 de dezembro de 2023**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, dia **13 de dezembro de 2023**.

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

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

3.8 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.

3.9 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **02 de dezembro de 2023**, na área de inscrição do candidato.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **10 de novembro de 2023 a 10 de dezembro de 2023, exclusivamente** no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado no Centro, cidade de São Bernardino (SC), nos horários das 07h30min às 11h00min ou das 13h00min às 16h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

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

4.2.2 – Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

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

4.2.4 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **10 de dezembro de 2023**;

4.2.5 – Imprimir a ficha de inscrição.

4.3 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **30 de novembro de 2023**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **30 de novembro de 2023**.

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

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

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

4.4.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

**4.4.4 – O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

4.5 – A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São Bernardino (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

4.6.1 – O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.7 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

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

4.9 – **O valor da taxa de inscrição será de:**

**4.9.1 – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para a vaga do cargo de Médico;**

**4.9.2 – R\$ 100,00 (cem reais), para a vaga do cargo de Controlador Interno;**



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

**4.9.3 - R\$ 100,00 (cem reais), para a vaga do cargo de Contador;**

**4.9.4 - R\$ 80,00 (oitenta reais), para a vaga do cargo de Nutricionista.**

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

4.10.1 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **11 de dezembro de 2023**, sendo divulgada nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

4.10.2 - Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, nos dias **11 e 12 de dezembro de 2023**.

4.11 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **13 de dezembro de 2023**.

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

4.13 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.13.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

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

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público, até o dia **30 de novembro de 2023**, procedendo da seguinte forma:

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

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

5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;

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

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



## **Estado de Santa Catarina**

### **Município de São Bernardino**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 - A FÊNIX INSTITUTO LTDA consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

5.6 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte do Instituto Fênix.

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

5.8 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

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

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

5.11.1 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **30 de novembro de 2023**, nos sites: [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, nos dias **30 de novembro a 01 de dezembro de 2023**.

5.12 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **01 de dezembro de 2023**.

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

5.12.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa de inscrição até o dia **10 de dezembro de 2023**, sob pena de indeferimento de inscrição.

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

## 6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

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

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **16 de dezembro de 2023**, das **09h:00min às 12h:00min**, em local a ser definido no decorrer do certame, **que será informado junto ao ensalamento**.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **40** questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C e D, das quais somente uma



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

deverá ser assinalada como correta.

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

6.4 - As provas objetivas serão compostas conforme segue:

6.4.1 - A prova objetiva para todos os cargos será composta de:

| PROVA                        | DISCIPLINA                              | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|------------------------------|---|----------------|------|-----------------|
| Primeira Parte               | Língua Portuguesa                       | 10             | 0,20 | 2,00            |
|                              | Matemática                              | 10             | 0,20 | 2,00            |
|                              | Total de Pontos                         |                |      | <b>4,00</b>     |
| Segunda Parte                | Conteúdo Específico do Concurso Público | 20             | 0,30 | 6,00            |
|                              | Total de Pontos                         |                |      | <b>6,00</b>     |
| <b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b> |   |                |      | <b>10,00</b>    |

6.5 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o Concurso Público desejado.

6.5.1 - **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 8:20H E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.5.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

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

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

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

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

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

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

6.6.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o





## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

6.12 - Durante a realização das provas é vedado:

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

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

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

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;



## **Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino**

- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

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

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

6.17 - A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São Bernardino/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

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

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

6.22 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

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

6.22.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

6.22.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

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

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.24 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada Concurso Público.

6.24.1 - O ensalamento será publicado no dia **13 de dezembro de 2023**, nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.24.2 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **18 de dezembro de 2023**, nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.24.3 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, nos dias **18 e 19 de dezembro de 2023**.

6.24.5 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **20 de dezembro de 2023**, nos sites [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.24.6 - A publicação da Ata de Classificação Preliminar será no dia **21 de dezembro de 2023**, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>.

6.25 - O prazo para interposição de recursos contra a Ata de Classificação Preliminar será nos dias **21 e 22 de dezembro de 2023**.

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

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

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

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

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



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

perda da pontuação da questão pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

### 8 - DOS RECURSOS

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

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

8.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;

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

8.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;

8.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

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

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

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

8.3 - Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no formato de arquivo em PDF;

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

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



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

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

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

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

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

8.5 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada Concurso Público.

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

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

8.8 - A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São Bernardino/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **9 - DO RESULTADO FINAL**

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

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

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

- a) Atingir a nota mínima exigida do Concurso Público e das disciplinas;
- b) Candidatos com mais de 60 anos;
- c) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota de língua portuguesa;
- e) Obter maior nota de matemática;
- f) Data de nascimento (mais velho);
- g) Número de dependentes;
- h) Sorteio público.

**9.3 - Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 7,0 (sete).**



## **Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino**

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

9.5 – A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

### **10 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO**

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

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

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

10.4 – São requisitos básicos para provimento ao Concurso Público:

10.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

10.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

10.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do cargo;

10.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

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

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

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

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

10.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

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

10.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no Concurso Público.

10.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do Concurso Público.

10.6 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de São Bernardino (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

**10.7 - Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.**

10.8 - O prazo de validade deste Concurso Público será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de São Bernardino (SC).

10.9 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de São Bernardino (SC).

### **11 - DAS COMPETÊNCIAS**

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

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



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de São Bernardino**

**12 – CRONOGRAMA**

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES   | PERÍODO                        |
|--|--------------------------------|
| <b>1. Período de inscrição</b>   | <b>10.11.2023 a 10.12.2023</b> |
| 2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes  | 10.11.2023 a 30.11.2023        |
| 3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.                                     | 30.11.2023                     |
| 4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição  | 30.11.2023                     |
| 5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição  | 30.11.2023 a 01.12.2023        |
| 6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção   | 01.12.2023                     |
| 7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência | 02.12.2023                     |
| <b>8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>   | <b>10.12.2023</b>              |
| 9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva                              | 11.12.2023                     |
| 10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas   | 11.12.2023 a 12.12.2023        |
| 11. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva                                  | 13.12.2023                     |
| <b>12. Aplicação da Prova Objetiva</b>   | <b>16.12.2023</b>              |
| 13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas   | 18.12.2023                     |
| 14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas  | 18.12.2023 a 19.12.2023        |
| 15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas   | 20.12.2023                     |
| 16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar  | 21.12.2023                     |
| 17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar  | 21.12.2023 a 22.12.2023        |
| <b>18. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>  | <b>26.12.2023</b>              |

12.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME**.

**13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Campo Erê (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

13.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa





## **Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino**

Contratada entregará ao Município de São Bernardino (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos), num prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante Requerimento. Em não sendo feito o pedido, a documentação permanecerá de posse da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA, em local seguro e adequado.

13.4 – Fazem parte deste Edital:

13.4.1 – Anexo I – Conteúdo Programático;

13.4.2 – Anexo II – Atribuições dos cargos do Concurso Público;

13.4.3 – Anexo III – Formulário de Recurso;

13.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Bernardino/SC, 10 de novembro de 2023.

**DALVIR LUIZ LUDWIG**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**



# Estado de Santa Catarina

## Município de São Bernardino

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. Parte Geral

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **Língua Portuguesa:**

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

##### **Matemática:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

#### 2. Parte Específica

##### **MÉDICO:**

Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Acidobásico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT, do Ministério da Saúde. Anatomia humana. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.



## Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino

### **CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL:**

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320, de 17/03/64; Lei Complementar Nº 116, de 31/07/2003. Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal. (Lei Complementar Federal 101/2000); Lei 14.133/21 Lei de Licitações; Controle da Administração Pública; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Instrução Normativa N.TC-0020/2015; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

### **CONTADOR:**

Contabilidade - Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. Demonstrações Contábeis - Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação; Grupos e Subgrupos; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Contabilidade Tributária - Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa e contribuição social. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Finanças Públicas. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento anual. Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº



## **Estado de Santa Catarina**

### **Município de São Bernardino**

101/2000) - Objetivos e Abrangência. Receita Corrente Líquida. Execução Orçamentária. Receita e Despesa Pública. Dívida e Endividamento. Prestação de Contas. Transparência e Controle. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público - MCASP. Conhecimento sobre as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Conhecimento sobre prestação de contas junto ao TCE. Noções de Direito Financeiro. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Conhecimentos sobre Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/21 e alterações). Lei Complementar Municipal nº 59, de 22/08/2017 – Código Tributário Municipal. Legislação e ética profissional.

#### **NUTRICIONISTA:**

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.



## **Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino**

### **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **MÉDICO**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; participar, supervisionar e coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atribuições específicas: 1 – realizar atendimento ambulatorial; 2 – participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas; 3 – integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 4 – realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; 5 – participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; 6 – participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; 7 - emitir laudos e pareceres, quando solicitado; 8 – participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição; 9 – fornecer dados estatísticos de suas atividades; 10 – participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; 11 – proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; 12 – prestar à clientela assistência médica especializada, através de: Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias; Educação sanitária; 13 – opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; 14 – Participar do Programa de Saúde da Família – PSF; 15 – Realizar consultas médicas, emitindo receitas médicas a pacientes, se necessário; 16 – desempenhar outras atividades afins.

#### **CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL**

Descrição sumária: É o Agente Público que tem por missão, o poder e dever de agir, objetivando o pleno atendimento da Lei Complementar nº 001/2002 de 20/12/2002, que instituiu o Sistema Municipal de Controle Interno. Atribuições específicas: 1 - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; 2 - apoiar o Sistema de Controle Externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado; 3 - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; 4 - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; 5 - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; 6 - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; 7 - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; 8 - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; 8 - verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; 9 - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/00; 10 - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar 101/00; 11 - revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, inclusive sobre as



## **Estado de Santa Catarina**

### **Município de São Bernardino**

determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; 12 - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00; n) efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Emenda Constitucional 25; 13 - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; 14 - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; 15 - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; 16 - manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; 17 - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; 18 - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; 19 - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; 20 - cientificar o Chefe do Poder Executivo em caso de constatação de ilegalidade ou irregularidade, propondo medidas corretivas; 21 - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

#### **CONTADOR**

Descrição sumária: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atribuições específicas: 1 – elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; 2 – elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos; 3 – elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; 4 – elaborar registros de operações contábeis; 5 – organizar dados para a proposta orçamentária; 6 – elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis; 7 – fazer acompanhar a legislação sobre execução orçamentária; 8 – controlar empenhos e anulação de empenhos; 9 – orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; 10 – assinar balanços e balancetes; 11 – fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; 12 – preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; 13 – opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; 14 – emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; 15 – fornecer dados estatísticos de sua atividade; 16 – apresentar relatório de suas atividades; 17 – desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **NUTRICIONISTA**

Descrição sumária: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atribuições específicas: Prestar assistência nutricional, na elaboração da merenda escolar municipal e às pessoas que estejam sendo atendidas nos programas de reforço e/ou reeducação alimentar, implantados e executados por órgão municipal competente; Planejar, elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a participação do Conselho



## **Estado de Santa Catarina**

### **Município de São Bernardino**

Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, as necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados; Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão competente da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas; Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela Secretaria de Assistência Social; Realizar estudos e pesquisas e orientar as ações nutricionais na sua área de competência; Preparar programas de cardápios diários, que atendam às exigências nutricionais mínimas dos beneficiários, levando em conta a idade e outros elementos necessários para uma dieta equilibrada e saudável; Interpretar indicadores nutricionais; Identificar necessidades nutricionais; Prover educação e orientação nutricional; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar recepção de gêneros e controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; Identificar perigos e pontos críticos de controle; Utilizar recursos de informática.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de São Bernardino**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO / PEDIDO DE ISENÇÃO**

**À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.**

|  |  |
|--|--|
| <b>DADOS DO CANDIDATO:</b>   |  |
| <b>Nome:</b>   |  |
| <b>RG:</b>   | <b>CPF:</b>  |
| Concurso Público:  |  |
| <b>Nº. da Inscrição:</b>   |  |
| <b>Tipo de Recurso:</b><br>1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição;<br>2 - Indeferimento de inscrição;<br>3 - Indeferimento do pedido de condição especial<br><input type="checkbox"/> 4 - Questão da prova objetiva;<br>5 - Gabarito Preliminar;<br>6 - Ata de Classificação Preliminar;<br>7 - Incorreções/irregularidades do Concurso Público;<br>8 - Outros: <b>(isenção da inscrição)</b> | <b>Para uso da Banca Examinadora</b><br><br><input type="checkbox"/><br><b>1 - Deferido</b><br><b>2 - Indeferido</b> |
| <b>Fundamentação:</b>  |  |

São Bernardino/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Requerente**