

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

O **MUNICÍPIO DE TIJUCAS - SC** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Administração Municipal nos termos do Art. 37, II da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 3/2010, Lei Complementar nº 41/2015 e Lei Complementar nº 48, de 19 de dezembro de 2017 e suas alterações.

**DAS REGRAS GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO**

1. Este **CONCURSO PÚBLICO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO** serão realizadas no Município de Tijucas/SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **CONCURSO PÚBLICO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos, no seguinte endereço:
  - 4.1 Local: **NAES DE TIJUCAS**;
  - 4.2 Endereço: Rua José Manoel Reis, 100, Centro, Tijucas/SC;
  - 4.3 Telefone: (48) 3663-4797;
  - 4.4 Horário: 09h30min às 17h30min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão observar as orientações e disciplinas constantes no **Anexo V**.
  - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** se dará através de avisos publicados nos locais a seguir, mantendo-se acessíveis até **90** (noventa) **dias** após a homologação do certame.
  - 7.1 No sítio de internet do Município de Tijucas/SC: (<http://www.tijucas.sc.gov.br>);
  - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (<http://concursos.faepesul.org.br>).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
9. As datas do cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

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

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

**13.** Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Tijucas/SC.

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

**13.2** Os Candidatos serão convocados através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **CONCURSO PÚBLICO**;

**13.3** Os Candidatos deverão manter atualizado o seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação de Tijucas/SC;

**13.4** O Município de Tijucas/SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Publicação no site da prefeitura, e-mail (obrigatoriamente), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial) e Publicação no site do Município.

**13.5** Os Candidatos terão o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação após a última forma de convocação;

**13.6** Os Candidatos que não comparecerem e/ou não comprovarem os requisitos deste Edital, no período definido no item anterior serão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.
- 16.** A inscrição dos candidatos implicará aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:
- 17.1** Receber as inscrições;
- 17.2** Receber as Taxas de Inscrições
- 17.3** Receber os documentos comprobatórios e decidir sobre os pedidos de isenção das taxas de inscrições;
- 17.4** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.5** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.6** Prestar informações sobre o **CONCURSO PÚBLICO**;
- 17.7** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.8** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.9** Publicar o Resultado Definitivo deste **CONCURSO PÚBLICO**.
- 18.** A fiscalização e os casos omissos do presente **CONCURSO PÚBLICO** serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial constituída pela Portaria nº 2028/2019.
- 19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **CONCURSO PÚBLICO** é o da **Comarca de Tijucas/SC**.

Tijucas – SC, 11 de outubro de 2019.

**ELOI MARIANO ROCHA**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
11/10/2019	Publicação: Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.
11/10/2019 a 18/10/2019	Período para impugnação das disposições do Edital.
21/10/2019 a 28/10/2019	Período de inscrição, solicitação e encaminhamento da documentação comprobatória para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
30/10/2019	Divulgação dos pedidos de isenção deferidas e indeferidas;
31/10/2019 a 01/11/2019	Período para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
06/11/2019	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos
21/10/2019 a 20/11/2019	Período para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Emissão do boleto bancário;</li><li>• Recebimento dos requerimentos para PCD;</li><li>• Requerimento de Atendimento de Necessidades Especiais;</li></ul>
22/11/2019	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
27/11/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista das inscrições deferidas;</li><li>• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;</li></ul>
28/11/2019 a 29/11/2019	Período para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
03/12/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.</li></ul>
<b><u>08/12/2019</u></b>	<b><u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</u></b>
09/12/2019	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado (Diretamente na Área do Candidato).
10/12/2019 a 11/12/2019	Período para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
15/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.</li></ul>
16/01/2020 a 17/01/2020	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
22/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Resultado Definitivo da Avaliação Escrita Objetiva;</li></ul>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista dos Candidatos classificados, local, data, horário para realização das Avaliações de Aptidão Prática/Física.</li></ul>
<b>26/01/2020</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA/FÍSICA</b>
28/01/2020	Publicação do resultado da Avaliação de Aptidão Prática/Física
29/01/2020 a 30/01/2020	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação de Aptidão Prática/Física (Diretamente na Área do Candidato).
31/01/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Resultado Definitivo do Concurso Público (Cargos de Etapa Prática/Física).</li></ul>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**ANEXO II**  
**ETAPAS**

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Aptidão Prática	Avaliação de Aptidão Física
	Classificatória / Eliminatória	Eliminatória	Eliminatória
AUXILIAR DE SALA	X		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	X		X
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE)	X		
MERENDEIRA	X		X
MOTORISTA III	X	X	
RECEPCIONISTA	X		

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

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

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

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

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PCD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
AUXILIAR DE SALA	66	4	30	1.033,04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	38	2	40	1.120,99
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE)	7	1	40	1.378,12
MERENDEIRA	22	2	40	1.120,99
MOTORISTA III	4	-	40	1.856,61
RECEPCIONISTA	1	-	40	1.856,61

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

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
AUXILIAR DE SALA	MÉDIO	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	Ensino fundamental incompleto
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE)	MÉDIO	Ensino Médio completo.
MERENDEIRA	FUNDAMENTAL	Ensino fundamental incompleto
MOTORISTA III	FUNDAMENTAL	Ensino fundamental completo e possuir carteira nacional de habilitação categoria profissional D, com habilitação mínima de 01 (um) ano na categoria especificada.
RECEPCIONISTA	MÉDIO	Ensino médio completo com curso de Recepcionista e/ou Telefonista.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**9.1 AUXILIAR DE SALA:** Auxiliar na adaptação das crianças ao ambiente; auxiliar a execução das atividades educativas e recreativas de turmas de creche; zelar pela higiene, troca de fraldas e vestimentas, alimentação e segurança das crianças; observar e informar o professor regente e a direção do Centro de Educação Infantil sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas; acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; observar e cumprir os horários, as normas e recomendações determinadas pelo Centro de Educação Infantil e Secretaria Municipal de Educação; colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extraclasse promovidas na instituição; zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver indicação médica para a realização desse procedimento; orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; participar das atividades recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas; organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; acompanhar as crianças em atividades extras, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pelo Centro de Educação Infantil; participar das formações, reuniões e eventos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; seguir a orientação do professor de sala, da direção do Centro de Educação Infantil e coordenação da Educação Infantil; participar da elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição; conhecer e aplicar o Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; colaborar para a promoção de ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

**9.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar, sob supervisão direta, serviços braçais simples de coleta de lixo, manutenção, conservação, zeladoria e limpeza de repartições públicas, tais como prédio da prefeitura, prédio das secretarias, das fundações municipais, prédio do terminal rodoviário, cemitério, etc, com seus jardins, estacionamentos e outros espaços similares; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**9.3 AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE):** Realizar a recepção do aluno na escola, acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-lo até o portão da escola, dentro do seu horário de trabalho; auxiliar nas atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares; administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora da escola; acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; permanecer durante o período de aula do aluno, em sala, e atendê-lo quando solicitado durante o desenvolvimento das atividades escolares (exclusivamente no que se refere aos cuidados do aluno); auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento – TGD – para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional ou Centro de Educação Infantil, integrado ao ser grupo-classe; comunicar à direção da Unidade Educacional ou Centro de Educação Infantil, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do aluno; zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

alimentação e higiene do aluno; zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno; reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na Unidade Educacional ou Centro de Educação Infantil, quando necessário; preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento do aluno; arquivar o Relatório de Rotina Diária do aluno auxiliado para eventuais solicitações; comunicar a equipe gestora da Unidade Educacional ou Centro de Educação Infantil, os problemas relacionados ao aluno; receber do Coordenador da Educação Especial as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos; apoiar outros alunos, sem se desviar das funções pelas quais foi contratado, nos casos onde o aluno atendido pelo AVE, esteja ausente; assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados naquilo lhe couber; observar as características de cada Unidade Educacional ou Centro de Educação Infantil, para, atender em média, 04 (quatro) alunos por período.

**9.4 MERENDEIRA:** Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; auxiliar na preparação de refeições balanceadas de acordo com o cardápio preestabelecido; exercer perfeita Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; auxiliar na preparação de refeições balanceadas de acordo com o cardápio preestabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir o lanche e as refeições; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios de merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; auxiliar na limpeza geral do local de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**9.5 MOTORISTA III:** Dirigir e conservar automóveis, camionetes e ônibus da frota municipal, de transporte de pessoas e materiais; realizar serviços de transporte e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**9.6 RECEPCIONISTA:** Receber pessoas com cortesia e presteza; processar diariamente correspondência recebidas e a ser enviadas; atender ao telefone de acordo com as normas e procedimento inerentes à função; anotar detalhadamente as mensagens, com data, número do telefone e nome da pessoa e/ou da empresa; realizar trabalho de equipe, cooperando com os demais servidores e ajudando-os quando necessário; operar fax e/ou PABX; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**ANEXO IV**  
**INSCRIÇÕES**

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

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (em R\$)</b>
Nível Médio	80,00
Nível Fundamental	60,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para Candidatos que Comprovem não Possuir Renda nos termos da Lei Municipal nº 2.696/2017.

**4.1** Os Candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir a isenção prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

**4.1.1** Cancelamento da inscrição e exclusão deste **CONCURSO PÚBLICO**, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.1.2** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

**4.1.3** Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.2** Os Candidatos que desejam usufruir da isenção devem preencher os requisitos definidos na Lei Municipal nº 2.696/2017, quais sejam:

**4.2.1** Não possuir qualquer renda;

**4.2.2** Candidatos que receberem até 1 (um) salário mínimo e meio bruto.

**4.3** Para concessão do benefício os Candidatos deverão e seguir com os seguintes procedimentos:

**4.3.1** Selecionar a **Opção de isenção da taxa de inscrição** no momento da inscrição, dentro do período fixado no **Anexo I** deste Edital;

**4.3.2** Encaminhar via *upload* (extensão *.jpeg*) diretamente na Área do Candidato dos seguintes documentos:

**4.3.2.1** Imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial;

**4.3.2.2** Cópia integral da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, se possuí-la;

**4.3.2.3** Declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei; e

**4.3.2.4** Declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento.

**4.3.2.5** Sendo servidor público terá que apresentar holerite para comprovação que sua renda inferior ao estabelecido no item 4.2.2

**4.3.3** O envio do Cadastro de Pessoa Física (CPF), das Declarações e dos documentos exigidos neste Edital é de responsabilidade exclusiva do Candidato;

**4.3.4** A **FAEPESUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos documentos enviados a seu destino, ordem técnica dos

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;

**4.3.5** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original e caso seja solicitado pelo **FAEPESUL**, deverá enviar a original por meio de carta registrada, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 4.1 deste Anexo.

**5.** A relação dos pedidos de isenção da Inscrição conforme os termos do presente Edital, que tiverem sido aceitos, será publicada conforme cronograma constante no **Anexo I** e local conforme especificado no item 7 do presente Edital.

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

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

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

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

**8.** O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.

**9.** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.

**10.** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplemento dos boletos bancários.

**11.** Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.

**12.** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **CONCURSO PÚBLICO**.

**13.** No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.

**14.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**15.** A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**16.** A inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

1. Dos Cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco) para Pessoas Com Deficiência (PCD), na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei Federal nº 13.146/2015, Decreto Federal nº 3.298/1999.
  - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo Pessoas com Deficiência (PCD) classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais deste **CONCURSO PÚBLICO**.
3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá dentro do prazo definido no **Anexo I** deste Edital realizar os seguintes procedimentos:
  - 3.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**;
  - 3.2 Enviar, via *upload*, a imagem (extensão *.pdf*) do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - 3.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do Candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração;
  - 3.4 A **FAEPESUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;
  - 3.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante do subitem 3.2 deste Anexo. Caso seja solicitado pelo **FAEPESUL**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.
4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação de uma Junta Médica Oficial do Município de Tijucas/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais deste **CONCURSO PÚBLICO**.
7. Para efeito deste **CONCURSO PÚBLICO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**8.** A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.

**9.** O candidato portador de deficiência participará deste **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**10.** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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

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

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

**13.** Tendo sido aprovada no **CONCURSO PÚBLICO** a Pessoas Com Deficiência (PCD) poderá ser submetida à Equipe Multiprofissional do Município de Tijucas/SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para contratação.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação deste **CONCURSO PÚBLICO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. A Avaliação de Aptidão Prática e Avaliação de Aptidão Física não agregará pontuação, mas terão caráter **ELIMINATÓRIO**.
4. Em caso de empate na nota final dos candidatos não eliminados neste **CONCURSO PÚBLICO**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
  - 4.1 Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - 4.2 Obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
  - 4.3 Obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais;
  - 4.4 Tiver maior idade;
  - 4.5 Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).
    - 4.5.1 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado final do **CONCURSO PÚBLICO**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada;
    - 4.5.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
5. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	<b>ESPECÍFICAS CARGO</b>
AUXILIAR DE SALA	10	10	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	20
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE)	10	10	20
MERENDEIRA	10	10	20
MOTORISTA III	10	10	20
RECEPCIONISTA	10	10	20

5. Cada questão terá o valor de **0,25 (zero vinte e cinco)** pontos
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três) pontos**, independentemente da disciplina.
  - 7.1 O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
8. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **CONCURSO PÚBLICO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
9. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
  - 9.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - 9.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
  - 9.3 Não estiver assinalada(s);
  - 9.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
  - 9.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
10. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

- 10.1** O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 10.2** O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
- 10.3** O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
- 10.4** O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.5** O cartão-resposta não será substituído.

**11.** A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **4 (quatro)** horas.

**12.** O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1 (uma) hora** do seu início.

**13.** Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.

**13.1** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

**13.2** O Local de Prova é acessível somente ao Candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores;

**13.3** Em caso de extravio do documento de identidade original, será permitido o ingresso no local de prova mediante Registro de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias do evento.

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.5** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**17.5.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato;

**17.5.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;

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

**17.5.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

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

**17.5.6** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

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

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

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

**19.2** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

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

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

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

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

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

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

**24.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**24.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal e emprego dos pronomes; formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração, Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem.

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

**24.2 CONHECIMENTO GERAIS - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

**24.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**24.3.1 AUXILIAR DE SALA:** Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis; Noções sobre higiene e saúde infantil; Noções sobre Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual; Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de: sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas; Técnica de contar história; Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador. Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”.

**24.3.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MERENDEIRA:** Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.

**24.3.3 AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (AVE):** Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Marcos legais, políticos e educacionais da educação inclusiva e da educação especial. A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Língua Brasileira de Sinais. Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência; conceito de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; atendimento educacional especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE; público da educação especial, conteúdo do AEE.

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA</b>
MOTORISTA III	Do 1º ao 20º colocado

11. Os Candidatos que não forem convocados para a Avaliação de Aptidão Prática estarão **ELIMINADOS** deste **CONCURSO PÚBLICO**.
12. A **FAEPESUL** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.
13. Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

alegado, exceto se a **FAEPESUL** julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

**14.** Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Prática, o Candidato deverá aguardar a orientação da **FAEPESUL**, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** do Concurso.

**15.** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Prática o candidato que:

**15.1** Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

**15.2** Não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Prática no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no edital convocatório desta fase;

**15.3** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**15.4** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**16.** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela **FAEPESUL**.

**17.** Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma;

**18.** A Avaliação de Aptidão Prática consistirá na execução das tarefas especificadas a seguir, de acordo com os quesitos estipulados pelo Coordenador Técnico.

**19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA III:**

**19.1** As tarefas constantes neste Critério são previstas, portanto não havendo a sua aplicação acarretará como se estivesse sido executada habilmente.

**19.2** O Candidato deverá realizar as tarefas designadas dentro do prazo máximo definido pelo Coordenador Técnico, se assim for estabelecido.

**19.3** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado com veículo(s) da categoria pretendida, com transmissão mecânica, objetivando simular deslocamentos oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

**19.4** Durante o Exame de Direção Veicular, o Candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova pelo Coordenador Técnico, sendo pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo Candidato.

**19.5** O veículo deverá ser o mesmo ou similar (devidamente comprovado) para todos os candidatos.

**19.6** A Avaliação de Aptidão Prática será composta pelas seguintes etapas:

**19.6.1** Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis:

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

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

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

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

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

**19.8** Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurado pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.

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

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

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

**19.11.1** Uma falta eliminatória: **reprovação**;

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

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

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

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

**19.12.1 Faltas Eliminatórias:**

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

**19.12.1.2** Avançar sobre o meio fio;

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

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

**19.12.1.5** Transitar em contramão de direção;

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

**19.12.1.7** Avançar a via preferencial;

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

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

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

**19.12.2 Faltas Graves:**

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

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

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

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

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

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

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

**19.12.3 Faltas Médias:**

**19.12.3.1** Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

**19.12.3.2** Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

**19.12.3.3** Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

da prova;

- 19.12.3.4** Fazer conversão incorretamente;
- 19.12.3.5** Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 19.12.3.6** Desengrenar o veículo nos declives;
- 19.12.3.7** Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 19.12.3.8** Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- 19.12.3.9** Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- 19.12.3.10** Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- 19.12.3.11** Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo Coordenador Técnico;
- 19.12.3.12** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**19.12.4 Faltas Leves:**

- 19.12.4.1** Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- 19.12.4.2** Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- 19.12.4.3** Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- 19.12.4.4** Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 19.12.4.5** Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- 19.12.4.6** Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- 19.12.4.7** Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- 19.12.4.8** Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;
- 19.12.4.9** Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Do 1º ao 150º colocado
MERENDEIRA	Do 1º ao 100º colocado
11. Os trajés e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

candidato, entretanto recomenda-se serem adequados para a realização dos testes físicos.

**12.** A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelos examinadores previamente designados pela **FAEPESUL**.

**13.** O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**14.** No dia do teste será realizada **01 (uma)** demonstração no início da Avaliação, pela equipe examinadora com a finalidade de dirimir qualquer dúvida quanto a perfeita execução do teste. Não serão realizadas outras demonstrações além da prevista neste Edital, salvo critério exclusivo da **FAEPESUL**.

**15.** A FAEPESUL nomeará um Coordenador Técnico, devidamente registrado no CREF/SC, com experiência na aplicação de testes físicos.

**16.** Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se a FAEPESUL julgar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.

**17.** Após entrada no Local de realização da Avaliação Física o Candidato deverá aguardar a orientação da FAEPESUL, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** deste Concurso Público.

**18.** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Física o Candidato que:

**18.1** deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

**18.2** não comparecer para a realização da Avaliação de Aptidão Física no(s) dia(s), hora(s) e local(is) designado(s) no Edital convocatório desta fase;

**18.3** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**18.4** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**19.** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela FAEPESUL.

### **DAS AVALIAÇÕES**

**20. AGACHAMENTO PROFUNDO – Deep Squat**

**20.1** O teste de **AGACHAMENTO PROFUNDO – Deep Squat** é destinado a avaliação do desempenho e a suficiência para exercer as atividades da função estabelecida para o cargo em seleção;

**20.2** O candidato toma a posição de partida, colocando o peito dos pés em alinhamento vertical com o lado de fora dos ombros;

**20.3** Os pés devem estar no plano sagital sem que os dedos do pé apontem para os lados;

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

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

**20.6** O candidato deve descer (agachar) lentamente o mais profundo que possível na posição de agachamento profundo com os calcanhares no chão, cabeça e peito

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

para frente e o bastão o máximo possível pressionado acima da cabeça;

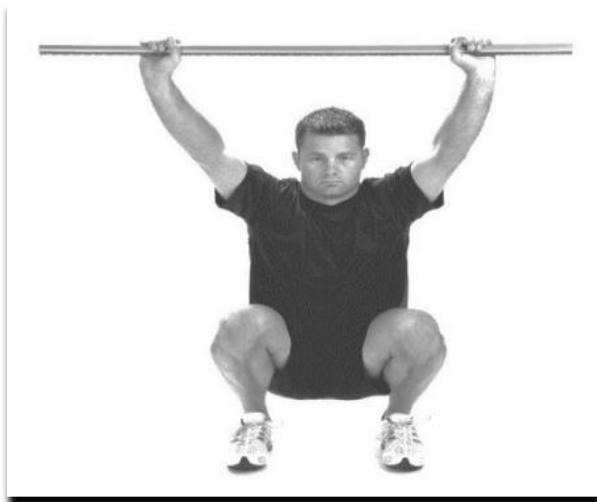
**20.7** Os joelhos devem estar alinhados ao longo dos pés sem um colapso valgo;

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

**20.9 MOVIMENTO APTO:**

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

**Figura 1.**



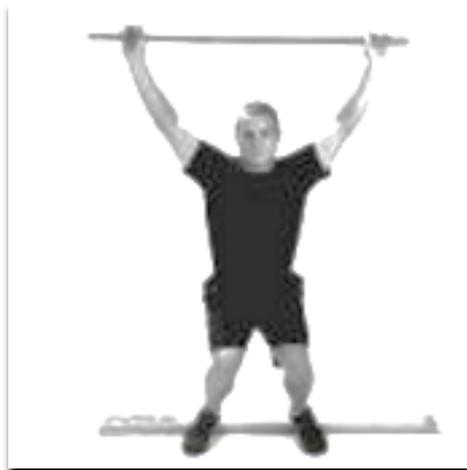
**Figura 2.**



**20.10 MOVIMENTO INAPTO:**

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

**Figura 3.**



**Figura 4.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **- Trunk Stability**

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

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

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

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

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

**21.1.5** Retorne à posição estendida.

**21.1.6** Retorne a posição inicial.

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

**21.3 MOVIMENTO APTO**

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



**21.4 MOVIMENTO INAPTO**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TIJUCAS – SC**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

---

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

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