



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

O representante legal do **Poder Executivo de Galvão/SC**, no exercício de suas atribuições, **torna público** o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 001/2024**, destinado aos cargos especificados no item 2.1, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário, especialmente o Decreto nº 267/2023, e demais disposições legais vigentes. A leitura integral e minuciosa deste edital e dos seus anexos, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame. Realizada a inscrição, não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento ou discordância.

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Além do processo de solicitação de inscrição, o **certame será composto por PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, única etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada, conforme o Capítulo VI.

1.1.1. O candidato interessado em requerer isenção, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate ou ser identificado pelo nome social deve consultar, a seguir, no **Capítulo IV**, a parte correspondente a cada situação. Todas as orientações e prazos necessários para a realização da solicitação estão devidamente detalhados naquele capítulo.

1.2. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, **as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no Pannel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e nos sites [www.galvao.sc.gov.br](http://www.galvao.sc.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**.

1.3. As normas legais citadas neste edital devem ser consideradas junto com eventuais alterações, ainda que não mencionadas. Não se aplica a este certame, nem será objeto de avaliação, qualquer norma legal que tenha entrado em vigor após a publicação deste edital, assim como quaisquer alterações subsequentes, exceto se houver disposição expressa em contrário neste edital.

1.4. Os protocolos de segurança/biossegurança para cada etapa presencial seguirão as normas vigentes na data dos eventos e serão divulgados previamente a cada etapa, sendo o seu cumprimento mandatatório para os candidatos, sob a pena de eliminação sumária.

1.5. O **Cronograma de Execução**, **último anexo do edital**, que traz as datas previstas para cada evento do certame, é sujeito a alterações ao longo da execução, sendo de obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais para ciência das disposições de prosseguimento.

1.6. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.7. Ao realizar a inscrição, o candidato consentirá a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados tanto no formulário de inscrição quanto durante a realização do certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do certame, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção. Fica autorizada expressamente a ampla divulgação de informações, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Destaca-se que tais informações poderão ser acessadas na internet por meio de mecanismos de busca, não sendo possível sua exclusão.

1.8. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.9. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, para confirmar a autenticidade das informações fornecidas, a qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos eletronicamente enviados. Portanto, é responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.10. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.11. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, poderá resultar em sua eliminação do certame, ou, caso já tenha ingressado, na sua exoneração, bem como vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.12. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento do certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

1.13. Durante o período de inscrições, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar o computador disponibilizado gratuitamente no **posto presencial** (Prefeitura Municipal de Galvão/SC, Avenida Sete de Setembro, nº 548, Bairro Centro), em dias úteis, no horário das **8h30min às 11h00min**, exclusivamente para realização de inscrição e solicitações correlatas a ela. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas ao certame será divulgado oportunamente, por meio de edital. **Cumprir salientar que, ainda que utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou upload de arquivos, quando for o caso, é exclusiva do candidato ou do seu procurador legalmente constituído, descabendo alegações de prejuízo.**

1.14. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas **disposições finais** deste edital, onde também é descrito o processo de impugnação. Cumprir salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.

## CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

### 2.1. Tabela de especificações:

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse <sup>(1)</sup>	CH semanal <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(3)</sup>		Valor inicial Nov/24 R\$ <sup>(4)</sup>	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PcD		
Controlador Interno	Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia ou Direito	40h	01+CR	01	-	4.534,92	100,00
Farmacêutico	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico	40h	01+CR	01	-	5.130,88	100,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo	40h	01+CR	01	-	4.534,92	100,00
Monitor Social	Ensino Médio completo	40h	01+CR	01	-	1.549,36	50,00
Psicólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo	40h	01+CR	01	-	4.534,92	100,00

#### Referências:

- 1 Por habilitação legal para o exercício da profissão, deve-se entender todo e qualquer requisito que o órgão regulamentador da respectiva profissão, quando houver, exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, diploma, registro/inscrição ativos, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.
- 2 Por **CH** deve-se entender “**carga horária**”. A descrição das **atribuições legais** previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista, encontra-se no **Anexo I**, restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
- 3 Por **CR** deve-se entender “**cadastro reserva**”, o que significa que há apenas expectativa de vaga. Por **PcD** deve-se entender **pessoa com deficiência**. O ingresso do(s) candidato(s) classificado(s) dentro da(s) vaga(s) prevista(s) por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
- 4 Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI. O servidor fará jus a vale-alimentação, no valor de R\$ 200,00, e poderá fazer jus aos benefícios/vantagens/gratificações previstos na legislação vigente e/ou que entrar em vigor.

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pela **Lei Complementar nº 520/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 519/2005, que regulamenta os cargos públicos deste certame, dentre outras.

## CAPÍTULO III – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e § 2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições normativas vigentes**, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras, segundo a **Lei Complementar nº 520/2005, Art. 5º, §2º, desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital.**

3.1.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

3.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, **obrigatoriamente**, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.1.3. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

3.1.4. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

3.1.5. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo IV. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

3.1.6. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

3.1.7. **A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.3 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO terá sua solicitação deferida e concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.**

3.2. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de submeter-se, quando convocado, à inspeção estabelecida no Capítulo IX, na forma regrada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**

3.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

#### **CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÕES A ELA VINCULADAS**

##### **PARTE I – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):**

4.1. A solicitação de inscrição deve ser efetuada **estritamente durante o prazo determinado no cronograma deste edital**, exclusivamente através do site **www.objetivas.com.br**, conforme procedimento estabelecido abaixo, no item 4.1.3, e demais disposições deste edital. Além das diretrizes ora estabelecidas, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

4.1.1. **A prova objetiva deste certame possui previsão de ocorrer no TURNO 01.** Além de realizar uma inscrição neste certame, os candidatos também poderão realizar uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, para vaga cuja prova tenha previsão de ocorrer em turno inverso, dado o andamento simultâneo dos dois certames e a previsão de realização das provas em data única.

4.1.1.1. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato, ainda que entre certames distintos, para vagas cuja prova esteja prevista para o turno idêntico, **SOMENTE será homologada a última inscrição registrada pelo sistema, e paga ou isenta**, sendo as demais desconsideradas, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga.

4.1.2. **Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital, na página do certame e no sistema de inscrição. Isso inclui o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a submissão dos documentos exigidos, quando necessário.**

4.1.3. **Durante o período estabelecido no cronograma de execução, o interessado em se inscrever deverá:**

- acessar o site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e localizar o certame desejado;
- ler o Edital de Abertura das Inscrições na íntegra;
- clicar no botão “inscrição online”;
- declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”;
- realizar seu LOGIN na área do candidato, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha**;
- enviar **fotografia digital** tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 4.1.5.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- selecionar**, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, o cargo ao qual deseja concorrer;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- i) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 4.6 deste edital.

4.1.4. **Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016**, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

#### 4.1.5. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

4.1.5.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



4.1.5.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

4.1.5.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

4.1.5.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

4.1.6. Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e/ou solicitações relacionadas a ela (como reserva de vagas, nome social, dentre outras) que não os definidos por este edital.

4.1.7. Realizar corretamente todos os procedimentos necessários para a inscrição e solicitações relacionadas a ela, de acordo com as regras do item 4.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento.

4.1.7.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

#### PARTE II – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

4.2. Segundo o **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja **renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional**, segundo o **Decreto Federal nº 11.016/2022**, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

4.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue: **1)** clicar no campo **“solicitar isenção”**; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

4.2.1.1. **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números, dentre outros) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

4.2.2. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação vigente para a obtenção do benefício pretendido, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação conforme estabelecido no item 4.2.1 do presente edital e seu subitem.

4.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de **indeferimento do benefício pleiteado**, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da inscrição.

4.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição **automaticamente efetivada**. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** **poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico**.

4.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a **inscrição automaticamente efetivada**; **b)** os candidatos, cujo **recurso for improcedente**, **não terão o deferimento da sua solicitação**, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário **até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital**.

**PARTE III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS:**

**4.3.** Para concorrer pela reserva de vagas, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; **b)** escolher a opção **“vagas reservadas”**; **c)** selecionar a modalidade **“PcD - pessoa com deficiência”**; **d)** anexar o Requerimento de reserva para PcD, **Anexo II - A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.3.1. Para deferimento da solicitação de inscrição na reserva de vagas, é necessário o cumprimento integral do item 4.3. A análise desta solicitação não abrange a verificação do enquadramento da deficiência e da compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, que será realizada em procedimento específico durante os atos de ingresso. A pessoa com deficiência que não cumprir integralmente o item 4.3 no momento da inscrição **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar essa condição posteriormente, mesmo que tenha marcado a opção de reserva de vaga no formulário de inscrição.

4.3.1.2. Conforme descrito no item 3.1.5, **a Banca Examinadora não presumirá a necessidade de atendimento especial para PcD durante a prova presencial, mesmo com deficiência comprovada**. Portanto, cabe exclusivamente ao candidato PcD solicitar as adaptações especiais necessárias, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos na Parte IV deste capítulo.

**4.3.2.** O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

**PARTE IV – DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A ETAPA PRESENCIAL:**

**4.4.** Durante o período de inscrições, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, **especificamente**: **a)** clicar no campo **“condições especiais para realização de prova”**; **b)** escolher a opção **“sim”**; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento de atendimento especial (**Anexo II - B** deste edital), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. **Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável**.

4.4.1. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada**.

4.4.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

4.4.3. Considerando-se o disposto no item 6.1.11, **candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do item 4.4 deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

4.4.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, o **cumprimento integral do item 4.4 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação**. Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

4.4.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.





4.4.5. As lactantes e os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitarem atendimento especial, deverão verificar as disposições relativas ao dia da(s) prova(s) no **Capítulo VI** deste edital.

4.4.6. O resultado preliminar das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

#### PARTE V – DA SOLICITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PRERROGATIVA DO JURADO À PREFERÊNCIA NA ORDEM DE DESEMPATE:

4.5. Faz jus à preferência na ordem de desempate, após aplicação do Estatuto da Pessoa Idosa, o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, desde que devidamente solicitado, segundo os termos deste edital.

4.5.1. O candidato interessado em utilizar a respectiva prerrogativa deverá, ao REALIZAR SUA INSCRIÇÃO: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** anexar o Requerimento de desempate pela condição de jurado (**Anexo II - C deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. **Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.**

4.5.2. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

#### PARTE VI – DA GERAÇÃO DO BOLETO E PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO (EXCETO PARA OS CANDIDATO COM ISENÇÃO DEFERIDA):

4.6. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário da inscrição, ainda que tenha pleiteado isenção. Durante o período definido no cronograma para pagar a inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da [área do candidato](#).

4.6.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, exceto quando for concedida isenção, constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado.**

4.6.2. **O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.**

4.6.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

4.6.4. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

4.6.5. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

4.6.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

4.6.7. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

4.6.8. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

4.6.9. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.6.10. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.

4.6.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

#### **CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada, assim como conferir cuidadosamente todos os seus dados. Se a inscrição não for homologada ou se houver algum erro em relação a ela na lista divulgada (como erros de grafia ou número de documento incorreto, dentre outros), o candidato poderá apresentar recurso, conforme estabelecido neste edital, no capítulo dos recursos.

5.1.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a **homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

5.1.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

5.1.4. No caso da exceção prevista no item 5.1.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 5.1.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

#### **CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

##### **PARTE I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO E GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM ETAPA PRESENCIAL:**

**6.1. A estrutura e a pontuação da prova objetiva estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.5 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.**

6.1.1. A **confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos **na prova objetiva** serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.2. **Cumpra salientar, desde logo, que NÃO haverá etapa, presencial ou não, fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo edital de convocação. A identificação correta do dia, local e horário de realização da avaliação, para fins de participação, assim como o cumprimento das regras exigidas por este edital e pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a pena de eliminação quando se tratar de etapa eliminatória.**

6.1.3. **A prova objetiva, presencial, será realizada, preferencialmente, na cidade de Galvão/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos. A prova possui previsão de ocorrer no TURNO 01, inverso ao turno de aplicação da prova do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.**

6.1.3.1. Tendo em vista o disposto no item 6.1.1, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova objetiva poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, **o edital de convocação será publicado dentro de prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.3.1.1. **Sendo necessária a realização de ajustes operacionais, os candidatos que efetuaram mais de uma inscrição, respeitando a divisão de turnos estabelecida, inclusive entre este certame e o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, não serão prejudicados com a adequação, sendo-lhes assegurado o direito de realizar as provas de ambas as inscrições.**

6.1.4. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

de identificação necessários à etapa, nos termos do item 6.1.9. Cumpre salientar que, **no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.1.5. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.6. Com base no exposto pelo item 6.1.9, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.7 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.7. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, CIN digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.7.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no item 6.1.7 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.7.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.7.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.7.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.8. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.9. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.9.1. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.10. Em relação à lactante, esta deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

6.1.10.1. O(a) acompanhante deverá:

- comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- apresentar documento de identificação oficial;
- permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.





6.1.10.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 4.4 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.

6.1.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos. Os candidatos que utilizarem prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar atendimento especial, deverão comparecer ao local de prova com a documentação que comprove essas necessidades. Além disso, devem informar previamente ao fiscal de sala. A não observância dessas exigências poderá resultar na exclusão sumária do certame ou na proibição do uso do objeto durante a prova, caso este seja removível;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.11.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.12. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.11 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.13. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Objetiva Concursos poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.14. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.15. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa;
- se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.17. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

**PARTE II - ESPECÍFICA DA PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:**

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.2.1 deste edital, serão elaboradas com base no programa de estudo constante no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

**6.2.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:**

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>
TODOS	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	08	2,00	16,00
		Conhecimentos Específicos	12	4,50	54,00

**Referência:**

1	A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua <b>nota final na prova objetiva</b> será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
---	--

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos compareçam munidos de **caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrição, com ponta grossa e tinta azul ou preta**, e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.**

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve **preenchê-lo e assiná-lo**, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **03 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contados do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.2.14. O resultado gabarito preliminar e o resultado preliminar serão divulgados nas datas previstas no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

## **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- no caso de indeferimento de solicitação e/ou inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para os quais, face ao regimento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. **Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.**

#### **CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL**

8.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica da prova objetiva. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a **60 anos** completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o **Estatuto da Pessoa Idosa**;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o **efetivo exercício da função de jurado**, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme **provas e/ou disciplinas** estabelecidas **para cada cargo**, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  2. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  3. obtiver maior nota em Matemática, quando houver.
- d) **4ª preferência:** **maior idade** (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.4. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente via **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, Pannel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.galvao.sc.gov.br](http://www.galvao.sc.gov.br)**.

8.5. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto ao **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura Municipal de Galvão/SC, por *e-mail* [peessoal@galvao.sc.gov.br](mailto:peessoal@galvao.sc.gov.br), por telefone (49) 3342-1111, via postal, com aviso de recebimento, para o endereço Avenida Sete de Setembro, nº 548, Bairro Centro, no Município de Galvão/SC, ou pessoalmente no respectivo endereço.

8.6. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual nomeação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

**CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: NOMEAÇÃO E POSSE**

**9.1. A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do ente signatário deste edital.**

9.2. Durante o período de validade do certame, o ente signatário deste edital, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

9.2.1.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

9.2.1.2. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.2.1.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**9.2.2. A nomeação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.4 deste edital.** Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

**9.3. Os candidatos terão o prazo de até 30 dias, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da **posse**;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da nomeação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da **posse**;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, no exercício da função pública;
- o) duas fotos 3 x 4 (recentes);
- p) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da nomeação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e o **Capítulo III** deste edital.

9.3.2. A prova da **escolaridade** deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos **demais requisitos**, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, **que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).**

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

**9.5.** Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda a lista de classificados. O remanejo deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no item 9.3 deste edital, mediante requerimento direcionado ao ente signatário deste edital, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

**9.7. Assinado o termo de posse, o prazo para o candidato entrar em exercício é de 30 dias.**

9.8. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, posse ou exercício implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, **PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame**, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, **em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da Objetiva Concursos.**

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, **desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.**

10.4. O **ente signatário** deste edital e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, o **ente signatário deste edital** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas) supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. **Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.**

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

- Anexo I – Descritivo das atribuições;
- Anexo II - A – Requerimento de reserva para PcD;
- Anexo II - B – Requerimento de atendimento especial;
- Anexo II - C – Requerimento de desempate pela condição de jurado;
- Anexo III – Programa de estudo;
- Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Galvão/SC, 06 de novembro de 2024.

**Admir Edi Dalla Cort,**  
Prefeito Municipal.



ANEXO I - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**CONTOLADOR INTERNO:** **Atribuições:** atividades vinculadas à execução de controle, fiscalização e avaliação. Assegurar a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município através de custos adequados; assegurar a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos; assegurar a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados; assegurar a efetividade da ação governamental junto à sociedade; avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal; colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle do cumprimento dos limites constitucionais relativamente à aplicação mínima de recursos financeiros na manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços de saúde; realizar o controle da obediência aos limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total de pessoal com o respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; tomar providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para a recondução do montante da dívida consolidada aos respectivos limites; efetuar o controle da destinação de recursos oriundos da alienação de ativos, tendo em vista as restrições legais previstas na LC 101/2000; realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC 101/2000, informando sobre a necessidade de providências; cientificar as autoridades responsáveis e aos órgãos de controle externo quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal; Determinar quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas; Dispor sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na Administração direta e descentralizada, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades; regulamentar as atividades através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Controladoria Geral sobre irregularidades e ilegalidades na Administração Municipal pelos cidadãos, partidos políticos, organizações da sociedade civil, inclusive de sindicatos; emitir parecer sobre as contas tomadas ou prestadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município; verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município, decorrentes de transferências voluntárias da União ou dos Estados; opinar em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação; instituir condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos de orçamentos municipais; concentrar consultas a serem formuladas pelas seccionais responsáveis por controle interno; responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos responsáveis pelas seccionais de controle interno; realizar treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno; desempenhar outras ações que lhe forem solicitadas conforme a especialidade do cargo.

**FARMACÊUTICO:** **Atribuições:** desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas.

**FONOAUDIÓLOGO:** **Atribuições:** realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal, limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciométria, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada; preencher na ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; atuar nas áreas de saúde pública, educação e programas sociais; palestrar e orientar; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

**MONITOR SOCIAL:** **Atribuições:** atuar no PAIF/CRAS e em programas sociais do Município que lhes complementem ou lhes sejam similares, desenvolvendo habilidades artísticas, culturais e profissionais; atender usuários, identificando-os e encaminhando-os aos profissionais competentes; fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desempenhar trabalhos burocráticos, relativa aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; administrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

**PSICÓLOGO:** **Atribuições:** execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja participante; avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino; acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para o melhor desempenho das respectivas atribuições; integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO II – A**  
**REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:**

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

**DECLARAÇÃO**

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

(  ) **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

(  ) **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

**DECLARO** que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

DECLARO estar ciente de que **SÓ** obterei **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 4.3 deste edital.**

**ATENÇÃO:**

- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO II - B**  
**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA**

( ) Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)

( ) sala para amamentação (para candidata lactante)

( ) Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_

( ) acessibilidade no local de provas (para cadeirante)

( ) Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)

( ) ledor (para deficiência visual)

( ) Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão)

( ) prova em BRAILLE (para deficiência visual)

( ) intérprete de libras (para deficiência auditiva)

( ) Tempo adicional de 1 hora

( ) Alimentação durante a prova (para problemas de saúde)

( ) Outro (*descrever nas linhas abaixo*):

**DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):**

**DECLARAÇÃO**

EU, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTE CERTAME.**

**DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**COMPROVANTES OBRIGATORIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

**Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:**

**Para lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);

**Para demais situações:** laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.

**Para tempo adicional:** no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 4.4 deste edital.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO II - C**  
**REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**DECLARAÇÃO**

**EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:**

- certidão expedida pela Justiça Estadual;
- declaração expedida pela Justiça Estadual;
- atestado expedidas pela Justiça Estadual;
- certidão expedidas pela Justiça Federal;
- declaração expedida pela Justiça Federal;
- atestado expedida pela Justiça Federal;
- outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. **ESPECIFICAR:** \_\_\_\_\_.

**DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- a) Providenciar o documento comprobatório;
- b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- e) **proceder conforme o item 4.5.1 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ANEXO III – PROGRAMA DE ESTUDO

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

- 1) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- 2) No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- 3) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- 4) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- 5) A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias do ente signatário deste edital, quando sugeridas, sejam consultadas no link [www.leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/galvao](http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/galvao).

**LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Tratamento social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica. **5. Normas Legais:**  
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).  
- GALVÃO/SC. Lei Orgânica do Município.  
- GALVÃO/SC. Lei Complementar nº 520/2005. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PARA: CONTROLADOR INTERNO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Administração Geral.** Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta SW2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia.** Fundamentos. Microeconomia. **4. Administração Pública.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Sistema e processo de orçamento; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida fluante e fundada; Suprimento de fundos. Transferências voluntárias. **6. Contabilidade Pública:** Patrimônio Público: Composição; Ativo; Passivo; Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial; Realização da variação patrimonial; Resultado patrimonial. Mensuração de ativos: Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação e redução ao valor recuperável; Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos: Provisões; Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos: Aspectos legais do sistema de custos; Ambiente da informação de custos; Características da informação de custos; Terminologia de custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das variações patrimoniais; Balanço patrimonial; Demonstração de fluxos de caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Regime contábil. **7. Auditoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com



abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Gestão de Riscos e **Compliance**. **8. Controle interno**. Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o "auditado" pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Decreto nº 11.129/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

#### PARA: FARMACÊUTICO

##### Conteúdo Programático:

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Farmácia clínica e atenção farmacêutica:** Conceitos. Assistência Farmacêutica no SUS. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Medicamentos Estratégicos. Uso racional de medicamentos. Medicamentos de Dispensação Excepcional. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). Medicamentos e insumos. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Semiologia Farmacêutica. Consulta farmacêutica. A oferta de medicamentos. Adesão ao tratamento. Monitorizações da farmacoterapia. **3. Farmacotécnica de produtos não estéreis:** Análise de formulações. Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais. Estabilidade de formulações extemporâneas. Unitarização de medicamentos sólidos e líquidos. Controle de qualidade. **4. Farmacotécnica de produtos estéreis:** reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis. Unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária. Preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume. Controle microbiológico, controle de qualidade. Manipulação de quimioterápicos antineoplásicos. Validação de processos. **5. Farmacodinâmica:** Vias de administração de medicamentos. Mecanismos de ação dos fármacos. Interação medicamentosos. Fatores que interferem na ação dos fármacos. Efeitos colaterais e reações adversas. Alergia, tolerância e intoxicação. Utilizações de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos. Utilizações de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. **6. Farmacocinética:** Conceitos gerais. Parâmetros farmacocinéticos. Metabolismos de medicamentos. Margens terapêuticas. Posologias. Fatores que alteram a farmacocinética. Monitorizações de fármacos na prática clínica. Metodologias de monitorização. **7. Farmacoepidemiologia:** Farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. **8. Farmacoecologia:** Conceitos gerais. Análise custo-benefício, custo-utilidade e customização. **9. Seleção de medicamentos:** Conceitos. Padronização de medicamentos. **10. Gestão em farmácia:** Gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos. Sistemas informatizados de controle de estoque. Gestão da farmácia hospitalar. Sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. **11. Bioquímica Clínica:** Análise bioquímica de amostras biológicas. Diagnóstico laboratorial de distúrbios metabólicos, controle de qualidade de reagentes, metodologias e interpretação de resultados. **12. Toxicologia:** Conceitos. Toxicologia de medicamentos e substâncias químicas. Exposição, dose, efeitos tóxicos e tratamento de intoxicações. **13. Controle de Qualidade e Garantia de Qualidade:** Princípios de controle de qualidade em medicamentos e produtos farmacêuticos. Ensaio físico-químicos e microbiológicos de insumos e produtos acabados. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e boas práticas laboratoriais (BPL). **14. Biossegurança. 12. Código de Ética Profissional. 13. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 67/2007** - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em Farmácias.

#### PARA: FONOAUDIÓLOGO

##### Conteúdo Programático:

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Fonoaudiologia:** 1. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. 2. Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica junto aos recém-nascidos de risco para o desenvolvimento neuropsicomotor. 3. Avaliação audiológica do recém-nascido, da criança, do adolescente e do adulto. 4. Triagem auditiva. 5. Programas de conservação auditiva. 6. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, indicação, adaptação de próteses auditivas e reabilitação. 7. Avaliação e tratamento de doença mental infantil, do sistema estomatognático e das fissuras labiopalatinas. 8. Alterações de fala e linguagem oral e/ou escrita, alterações da voz. 9. Alterações da fluência. 10. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. 11. Atuação fonoaudiológica nos diversos meios sociais: creche, escola, comunidade, entre outros. 12. Saúde vocal. 13. Inclusão social e escolar da pessoa com deficiência e/ou doença mental. 14. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 15. Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala. 16. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares. 17. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. 18. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. 19. Planejamento e programas preventivos. 20. Fonoaudiologia hospitalar. 21. Programas fonoaudiológicos de triagem. 22. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 23. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: MONITOR SOCIAL**

**Conteúdo Programático:**

**1. Socioeducacional:** Fundamentos do Serviço Social. Políticas públicas, programas, benefícios, serviços e ações de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Estrutura do controle social e da rede socioassistencial. Unidades de atendimento do SUAS. Serviços de Proteção Social Básica e Especial. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e NOB/SUAS. Educação social e comunitária. Promoção da convivência e fortalecimento de vínculos. Função protetiva da família. Situações de risco e vulnerabilidade social. Trabalho social com grupos prioritários. Abordagem Social. Violação de direitos. Fundamentos do desenvolvimento humano e social. Atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas. Enfrentamento do trabalho infantil e à dependência química e de álcool. Apoio a pessoas com deficiência. Prevenção à violência física e/ou psicológica, à negligência e à violência sexual (abuso e/ou exploração sexual). Fundamentos do trabalho em grupo. Organização do trabalho socioeducativo. Saúde, nutrição e higiene. Bem-estar físico, social e emocional. Primeiros socorros e noções básicas de atendimento a emergências. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. Decreto nº 11.016/2022 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. Lei nº 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. Resolução CNAS nº 145/2004 - Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
- BRASIL. Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. Resolução nº 269/2006 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

**PARA: PSICÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional.** **4. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 001/2024**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

<b>ANEXO IV</b>	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>06/11/2024</b>	Publicação do edital
<b>06/11/2024</b>	Abertura do período para solicitação de inscrição – <b>Às 12h (meio-dia)</b>
<b>06 a 11/11/2024</b>	Período para impugnação do edital – <b>Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia</b>
<b>06 a 11/11/2024</b>	Período para os interessados em obter o benefício, realizarem sua inscrição e solicitarem isenção – <b>Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia</b>
<b>19/11/2024</b>	Resultado preliminar das solicitações de isenção
<b>21 a 25/11/2024</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
<b>29/11/2024</b>	Resultado definitivo das solicitações de isenção
<b>06/12/2024</b>	Encerramento do período para solicitação de inscrição – <b>Às 12h (meio-dia)</b>
<b>06/12/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)</b>
<b>12/12/2024</b>	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
<b>13 a 17/12/2024</b>	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
<b>20/12/2024</b>	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
<b>05/01/2025</b>	<b>Aplicação da prova objetiva</b>
<b>06/01/2025</b>	Divulgação do gabarito preliminar <b>(a partir das 14h)</b>
<b>07 a 09/01/2025</b>	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
<b>20/01/2025</b>	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva
<b>21 a 23/01/2025</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
<b>31/01/2025</b>	Resultado definitivo da prova objetiva e demais disposições
<b>A definir</b>	<b>Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)</b>
<b>A definir</b>	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.