



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 10 de janeiro de 2025 às 08:02, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6774456: EDITAL 002/2025**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Praia Grande

MUNICÍPIO

Praia Grande



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6774456>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

[www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br)

**Edital do Processo Público nº 002/2025**

O **Município de Praia Grande**, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO** destinado a selecionar candidatos para contratação para emprego público por tempo indeterminado para atender a administração pública, nos termos do § 4º do art. 198 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações e da Lei Complementar nº 2302 de 07 de dezembro de 2010.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucap**, com sede no Centro Universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo- SC, CEP: 88745-000.

**1.2** Todas as etapas deste **Processo Seletivo** serão realizadas no Município de Praia Grande ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone: **(48)4125-0010** e ou WhatsApp: **(48)991878897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@institutofucap.org.br](mailto:concursos@institutofucap.org.br)

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais:

**1.4.1** No sítio eletrônico (site) do Município de Praia Grande:

<https://praiagrande.atende.net/autoatendimento/servicos/editais-de-concursos-publicos-e-processos-seletivos;>

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: [https://www.institutofucap.org.br/concursos/;](https://www.institutofucap.org.br/concursos/)

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Processo Seletivo**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco enseja a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucap**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste Processo Seletivo não implica na convocação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados a medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de Praia Grande.

**1.10** A lotação dos candidatos convocados dar-se-á no momento da contratação, entre os locais disponíveis. Os candidatos classificados serão chamados à medida que surgir a necessidade, a critério da administração municipal.

**1.11** Os candidatos aprovados/classificados quando chamados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de Praia Grande constante no **item 11** deste edital, no prazo definido em norma municipal.

**1.11.1** As providências e atos necessários para a chamada e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Praia Grande.

**1.11.2** As convocações se darão através do Site do Município: <https://praiagrande.atende.net/autoatendimento/servicos/editais-de-concursos-publicos-e-processos-seletivos>;

**1.11.3** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação;

**1.11.4** O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2(dois) dias úteis para enviar a documentação exigida para a contratação através do endereço eletrônico (rhpraiagradesc@gmail.com);

**1.11.5** O candidato convocado que optar pela desistência da vaga ofertada deverá apresentar no setor de RH do município, requerimento solicitando a reclassificação para o final da listagem do referido cargo dentro do período estabelecido no item 1.11.4;

**1.11.6** O candidato que não comparecer ou não apresentar requerimento solicitando a reclassificação, será desclassificado deste processo seletivo;

**1.11.7** É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação deste **Processo Seletivo**, estas deverão ser comunicadas diretamente a Gerência de Pessoal do Município de Praia Grande/SC.

**1.12** Este Processo Seletivo terá validade de **1(um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de Praia Grande.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
10.01.2025	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
10.01.2025 a	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na

13.01.2025	área do candidato.
10.01.2025 a 20.01.2025	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
22.01.2025	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
23.01.2025	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
24.01.2025	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
10.01.2025 a 02.02.2025	Período para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição pela internet;</li> <li>• Emissão e remissão do boleto bancário;</li> <li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);</li> </ul>
<b>03.02.2025</b>	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
04.02.2025	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista das inscrições deferidas;</li> <li>• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li> <li>• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li> <li>• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.</li> </ul>
05.02.2025	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
07.02.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li> </ul>
<b>08.02.2025</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>
09.02.2025	Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos da avaliação escrita objetiva exclusivamente na área do candidato.
10.02.2025	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
24.02.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li> </ul>
25.02.2025	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
27.02.2025	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato Resultado de Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li> <li>• Resultado definitivo do <b>Processo Seletivo</b>;</li> <li>• Homologação do resultado do <b>Processo Seletivo</b>;</li> </ul>

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**3.11 O Processo Seletivo** compreenderá as seguintes etapas:

**3.11.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

### 4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e o vencimento inicial de cada um dos cargos são os estabelecidos no **Item 4.7**:

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a nomeação não será realizada, sendo o candidato eliminado do certame.

**4.3** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.4** O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho adotada pelo Município de Praia Grande.

**4.5** O regime jurídico dos profissionais será o estatutário, com vinculação previdenciária ao Regime Geral da Previdência Social.

**4.6** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Processo Seletivo**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

**4.7** Cargos com exigência de curso de Ensino Médio/Técnico:

Cargo/Função	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
--------------	--------------------------	-------	-----------------------	-------------------

Agente Comunitária de Saúde /ESF RURAL- MICRO AREA 05	Ensino Médio Completo.	01+CR*	40h	2.824,00
Agente Comunitária de Saúde /ESF RURAL-MICRO AREA 07	Ensino Médio Completo.	01+CR*	40h	2.824,00
Agente Comunitária de Saúde /ESF URBANO - MICRO AREA 13	Ensino Médio Completo.	1+CR*	40h	2.824,00

\*CR – Cadastro Reserva

**4.8** As atribuições das funções estão previstas Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações e da Lei Complementar nº 2302 de 07 de dezembro de 2010.

**4.9** Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para este **Processo Seletivo** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>.

**5.2** Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

**5.3** O valor das inscrições será de:

<b>Para cargos com exigência de Ensino Médio e Técnico:</b>	<b>R\$ 80,00</b>
---	------------------

**5.4** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

**5.4.1** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção na condição de **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão em legislação específica, devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.4.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital, e assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: **"Doador de Sangue e ou Medula Óssea"**.

**5.4.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, (<https://www.institutofucap.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

**a) Para doador de Sangue:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste **Processo Seletivo**.

**b) Para doador de Medula Óssea:** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF; e Imagem, legível, de documentação que comprove o cadastro como doador de medula óssea em órgão oficial.

**5.4.2** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.4.3** O Instituto Fucap não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.4.4** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo Instituto Fucap, deverá enviar a via original e/ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

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

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão deste Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.4.6** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na “Área do candidato” no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>.

**5.4.7** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.4.8** Não há outra previsão legal na Legislação Municipal para qualquer tipo de isenção da taxa de inscrição.

**5.5** Será permitida a inscrição para somente 1 (um) Cargo.

**5.6** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutofucap.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, ao qual consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.7** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.8** Fica vedado o pagamento do boleto referente a inscrição cancelada pelo candidato.

**5.9** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.10** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, todavia este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.11** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

**5.12** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.13** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucap**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.14** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Processo Seletivo**.

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

**5.16** O **Instituto Fucap** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

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

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.4** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com a legislação vigente.

**6.5** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.6** Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Processo Seletivo**.

**6.7** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **Item 2** deste Edital:

**6.7.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.7.2** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**, no seguinte endereço: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, a imagem (extensão *“.jpeg”* e ou *“.pdf”*) do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).



**6.7.3** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.7.4** O Instituto Fucap não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.7.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.7.2**. Caso seja solicitado pelo Instituto Fucap, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.8** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvida ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.9** Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, poderá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.

**6.10** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a Banca do Instituto Fucap será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.11** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Praia Grande ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.12** Para efeito deste **Processo Seletivo**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para **PCD** somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.13** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.14** O candidato com deficiência participará do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.15** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.16** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.17** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.17.1** Ledor (deficiente visual).

**6.17.2** Prova ampliada (fonte 20).

**6.17.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.17.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.17.5** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.17.6** Auxílio para gestante.

**6.17.7** Auxílio para candidatas lactantes.

**6.17.8** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.18** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.17.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**6.18.1** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

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

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

**6.20** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

## **7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)**

**7.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas conforme **item 7.3**, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**7.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 2** deste edital.

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

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos dos Cargos
	Língua Portuguesa	legislação	Informática	
Cargos de Nível Médio	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>10</b>

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos Gerais</b> Cargos de Nível Médio	0,30 (trinta décimos) pontos	4,5(quatro virgula cinco) pontos
<b>Conhecimentos Específicos</b> Cargos de Nível Médio	0,55 (cinquenta e cinco décimos) pontos	5,5(cinco virgula cinco) pontos

**7.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**7.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **3(três) pontos para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

**7.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Processo Seletivo**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**7.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva questão.

**7.8** Será entregue pela equipe de fiscalização caderno(s) de provas e formulário(s) de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o(s) caderno(s) de questões está(ão) completo(s), sem falhas de impressão e se corresponde ao(s) cargo(s) para o qual se inscreveu.

**7.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

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

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

**7.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

**7.12.1** Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**7.12.2** Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**7.12.3** Não estiver assinalada.

**7.12.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**7.12.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**7.13** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

**7.14** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**.

**7.15** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

**7.16** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.17** O cartão-resposta não será substituído.

**7.18** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30m (duas horas e trinta minutos)**.

**7.18.1** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

**7.19** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.

**7.20** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

**7.21** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

**7.22** Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a Carteira Nacional de Habilitação e o e-título, desde que **apresentados nos aplicativos oficiais e com foto**.

**7.23** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

**7.24** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original, expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

**7.25** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

**7.26** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**7.27** O **Instituto Fucap** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

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

**7.29** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

**7.30** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Processo Seletivo**.

**7.31** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**;

**7.32** Os materiais e equipamentos mencionados no **item 8.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. O **Instituto Fucap** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**7.33** Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucap** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

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

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

**7.34.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

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

**7.34.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

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

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

**7.35** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**7.36** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**7.37** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**7.38** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

**7.39** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

**7.40** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4.2** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

**7.41** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na “área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**7.42** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

**8.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

**8.3** O resultado do certame será o valor da nota da Avaliação Escrita Objetiva.

**8.4** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**8.4.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**8.4.2** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;

- 8.4.3** Obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- 8.4.4** Tiver maior idade Maior idade;
- 8.4.5** Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.
- 8.4.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.
- 8.4.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008
- 8.5** A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente, divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## **9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 9.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucap**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:
- 9.1.1** impugnação deste Edital;
- 9.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;
- 9.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;
- 9.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva;
- 9.1.5** revisão da nota da avaliação de títulos;
- 9.1.6** revisão do resultado da avaliação de aptidão prática;
- 9.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucap: <https://www.institutofucap.org.br/concursos>, na área do candidato.
- 9.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:
- 9.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;
- 9.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;
- 9.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.
- 9.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
- 9.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 9.2** deste edital.
- 9.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
- 9.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**9.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucap**: <https://www.institutofucap.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4.2** deste Edital.

## **10 DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**10.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**10.2** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:

- 10.2.1** A aprovação e classificação neste **Processo Seletivo**.
- 10.2.2** A prova da nacionalidade brasileira ou estrangeiro com prerrogativas legais.
- 10.2.3** O gozo dos direitos políticos.
- 10.2.4** A quitação com as obrigações militares, para os homens.
- 10.2.5** A quitação com as obrigações eleitorais.
- 10.2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse.
- 10.2.7** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 10.2.8** A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.
- 10.2.9** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.
- 10.2.10** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.
- 10.2.11** Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
- 10.2.12** Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).
- 10.2.13** Cópia da Carteira de Identidade.
- 10.2.14** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.
- 10.2.15** Cópia do Título de Eleitor.
- 10.2.16** Foto 3x4 recente.
- 10.2.17** Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).
- 10.2.18** Cópia do PIS/PASEP.
- 10.2.19** Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).
- 10.2.20** Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).
- 10.2.21** Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda (Decreto n.º 311/202).
- 10.2.22** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 10.2.23** Será configurada a perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença com trânsito em julgado de:
  - a)** Cancelamento da naturalização.
  - b)** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.



- c) Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.
- d) Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

**10.2.24** Submeter-se aos Exames Médicos Admissionais e ser considerado apto para a função;

**10.2.25** Providenciar as suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;

**10.2.26** Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital e demais solicitações complementares solicitadas pelo Departamento de Pessoal;

**10.2.27** Será vedada a posse de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo público, nas situações previstas no Inciso III do Art. 133 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Praia Grande.

**10.2.28** Exigência de consulta de qualificação cadastral;

**10.2.29** Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

**10.2.30** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no **item 11.2** impede a posse do candidato.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucap**, para:

**11.1.1** Receber as inscrições;

**11.1.2** Receber o valor relativo as taxas de inscrições;

**11.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas;

**11.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD);

**11.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;

**11.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

**11.1.7** Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;

**11.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados;

**11.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

**11.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.

**11.2** Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:

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

**11.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

**11.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

**11.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**11.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta;

**11.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;

**11.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física;

**11.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;

**11.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação;

**11.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

**11.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste **Processo Seletivo**.

**11.4** É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão Permanente de Processo Seletivo nomeados pelo Município de Praia Grande e de funcionários do **Instituto Fucap**.

**11.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à comissão do Processo Seletivo.

**11.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Santa Rosa do Sul SC**.

Praia Grande - SC, 10 de janeiro de 2025.

**ELISANDRO PEREIRA MACHADO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

### **1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO:**

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

**1.1.2 INFORMÁTICA:** Noções de informática Hardware e Software. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras.

**1.1.3 LEGISLAÇÃO:** Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37 e 38, Lei federal complementar nº 101/2000 - Lei de responsabilidade fiscal, Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Municipal Complementar Nº 117 dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Santa Rosa do Sul- Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-santa-rosa-do-sul-sc>.

### **1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1.3.1 Agente Comunitário de Saúde (Todos):** Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; diagnóstico do Meio Ambiente; Microárea e Microárea de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações.