

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

O **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA - SC** torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 6.856/2017 e de demais normas relacionadas ao certame.

**DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1. Este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será realizado conforme a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL - FAEPESUL**.
2. Todas as etapas do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão realizadas no Município de Criciúma/SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação de Aptidão Prática, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritas no **Anexo II**, no seguinte endereço:
  - 4.1 **Local:** Hall de entrada Paço Municipal Marcos Rovaris, Prefeitura Municipal de Criciúma;
  - 4.2 **Endereço:** Rua Domênico Sônego, nº 542, Bairro Santa Bárbara, Criciúma/SC-CEP: 88804-050
  - 4.3 **Telefone:** (48) 3431-0436
  - 4.4 **Horário:** 08h30min às 17h00min, em dias úteis.
5. As funções, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
  - 6.1 As **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)** deverão cumprir as disciplinas constantes no **Anexo V**.
  - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** se dará através de avisos publicados nos locais a seguir, mantendo-se acessíveis até **90** (noventa) **dias** após a homologação do certame.
  - 7.1 No sítio de internet do Município de Criciúma/SC: (<http://www.criciuma.sc.gov.br>);
  - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (<http://concursos.faepesul.org.br>).
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

**9.** As datas do cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

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

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

**11.** Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão convocados para ocupar funções nas vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do Município de Criciúma/SC dentro do prazo de validade do certame.

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

**13.** Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Criciúma/SC, conforme listagem de documentos para admissão constante no **Anexo X**.

**13.1** A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;

**13.2** O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;

**13.3** O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto ao Apoio Administrativo do Município de Criciúma/SC;

**13.4** O Município de Criciúma/SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: publicação através do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município (<http://www.criciuma.sc.gov.br/site/diarioOficial>) e por e-mail do candidato;

**13.5** O candidato terá o **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** para providenciar/entregar a documentação completa solicitada na Ficha de Admissão a ser entregue na Prefeitura Municipal de Criciúma. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato poderá ser dispensado da vaga escolhida.

**14.** O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** terá validade de **01 (um) ano**, prorrogável uma vez por até igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final e se dará através de Decreto do Executivo, a critério do Município de Criciúma/SC.

**15.** Será excluído do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o candidato que:

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.

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

**17.** Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:

- 17.1** Receber as inscrições;
- 17.2** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas;
- 17.3** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PCD);
- 17.4** Receber as Taxas de Inscrições;
- 17.5** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.7** Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;
- 17.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e a Avaliação de Aptidão Prática do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.10** Publicar o Resultado Definitivo deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

**18.** A fiscalização e os casos omissos do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão resolvidos conjuntamente com a Comissão constituída pelo Decreto SG/nº 021/20.

**19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** é o da **Comarca de Criciúma/SC**.

Criciúma/SC, 07 de fevereiro de 2020.

**CLESIO SALVARO**  
Prefeito do Município de Criciúma

**VAGNER ESPINDOLA RODRIGUES**  
Secretário-Geral do Município de Criciúma

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
07/02/2020	Publicação: Extrato Edital e Edital – Imprensa Oficial.
07/02/2020 a 10/02/2020	Período para impugnação das disposições do Edital.
11/02/2020 a 12/03/2020	Período para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;</li><li>• Emissão do boleto bancário;</li><li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência - PcD;</li><li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para atendimento de Necessidades Especiais;</li></ul>
13/03/2020	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
16/03/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista das inscrições deferidas;</li><li>• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;</li></ul>
17/03/2020	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
19/03/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.</li></ul>
<b><u>22/03/2020</u></b>	<b><u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA – VESPERTINO</u></b>  Abertura dos portões do local de provas: <b>14h15min</b> ; Fechamento dos portões do local de provas: <b>14h50min</b> ; Início das provas: <b>15h00min</b> ; Tempo mínimo de permanência no local da Avaliação: <b>01h00min</b> ; Término das provas: <b>18h00min</b> .
23/03/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno da Avaliação Escrita Objetiva aplicado (Diretamente na Área do Candidato).
24/03/2020	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva (Diretamente na Área do Candidato).
09/04/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Definitivo da Avaliação Escrita Objetiva – Funções de Etapa Única;</li><li>• Lista dos Candidatos convocados, local(is), data(s), horário(s) para realização das Avaliações de Aptidão Prática;</li></ul>
<b><u>12/04/2020</u></b>	<b><u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA</u></b>
14/04/2020	Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Aptidão Prática

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

15/04/2020	Data para interposição de recursos concernente ao Resultado da Avaliação de Aptidão Prática.
17/04/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos (se houver);</li><li>• Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado – Funções de Múltiplas Etapas;</li></ul>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

**ANEXO II**  
**ETAPAS**

FUNÇÕES	SECRETARIA/SETOR	Avaliação Escrita Objetiva	Avaliação de Aptidão Prática
		Classificatória e Eliminatória	Eliminatória
ADVOGADO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<b>X</b>	
AGENTE DE SERVIÇOS - PAVIMENTAÇÃO E LIMPEZA URBANA	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	
AGENTE DE SERVIÇOS - ROÇADOR	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	<b>X</b>
AGENTE DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA - LIMPEZA	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	<b>X</b>	
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	<b>X</b>	
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<b>X</b>	
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	<b>X</b>	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<b>X</b>	
CARPINTEIRO	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	<b>X</b>
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<b>X</b>	
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	<b>X</b>	
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	<b>X</b>	
COZINHEIRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	<b>X</b>	
MARCENEIRO	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	<b>X</b>
MOTORISTA - CAMINHÃO	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	<b>X</b>
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	INFRAESTRUTURA	<b>X</b>	<b>X</b>
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	<b>X</b>	
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	<b>X</b>	
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	<b>X</b>	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	X	
SERRALHEIRO	INFRAESTRUTURA	X	X
SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS)	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL - SANEAMENTO BÁSICO	FUNSAB	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	INFRAESTRUTURA	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS/CREAS	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	X	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	X	
TELEFONISTA	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	X	

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da contratação. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a contratação não será realizada.
2. As atividades inerentes a cada uma das funções serão desenvolvidas para os setores / secretarias indicadas e, em quaisquer dependências, locais ou órgãos do Município de Criciúma/SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O contrato administrativo de natureza jurídico administrativa e os contratados ficam vinculados ao RGPS - Regime Geral de Previdência Social, com direito e deveres regulamentados no contrato e na Lei nº 6.856/2017.
5. Os Candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.
  - 5.1 Eventuais **PROCESSOS SELETIVOS PÚBLICOS** em vigência, para a mesma função que o ofertado nesta Seleção Pública, terão preferência na convocação e contratação em relação a este Certame.
6. As funções que excederem a quantidade de **5 (cinco)** convocações terão a reserva de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida para Pessoas Com Deficiência (PCD) conforme **Anexo V** deste Edital.
  - 6.1 Caso não houver nenhuma Pessoa Com Deficiência (PCD) inscrita neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

**7. FUNÇÕES, SECRETARIA/SETOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>SECRETARIA / SETOR</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
ADVOGADO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	CR	40	6.291,70
AGENTE DE SERVIÇOS - PAVIMENTAÇÃO E LIMPEZA URBANA	INFRAESTRUTURA	40	40	1.069,59
AGENTE DE SERVIÇOS - ROÇADOR	INFRAESTRUTURA	10	40	1.069,59
AGENTE DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA - LIMPEZA	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	CR	40	1.069,59
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	1 + CR	30	3.775,02
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	1 + CR	30	3.775,02
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	1	30	3.775,02

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

	INSTITUCIONAL FLORESCER			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	3 + CR	40	1.069,59
CARPINTEIRO	INFRAESTRUTURA	2	40	1.258,34
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	1	40	3.900,85
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	1	40	3.900,85
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	CR	40	3.900,85
COZINHEIRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	CR	40	1.258,34
MARCENEIRO	INFRAESTRUTURA	2	40	1.258,34
MOTORISTA - CAMINHÃO	INFRAESTRUTURA	5	40	2.176,93
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	INFRAESTRUTURA	15	40	2.176,93
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	1 + CR	40	3.775,02
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	1 + CR	40	3.775,02
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	CR	40	3.775,02
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	CR	40	3.775,02
SERRALHEIRO	INFRAESTRUTURA	2	40	1.258,34
SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS)	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	3 + CR	40	1.069,59
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL - SANEAMENTO BÁSICO	FUNSAB	2	40	2.202,10
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	INFRAESTRUTURA	2	40	1.069,59
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	2 + CR	40	1.069,59
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	6 + CR	40	1.069,59
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	CR	40	1.069,59
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	CR	40	2.202,10
TELEFONISTA	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	1 + CR	40	1.132,51

**8. FUNÇÕES, SECRETARIA/SETOR, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>SECRETARIA / SETOR</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>
ADVOGADO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Direito, com registro no órgão competente
AGENTE DE SERVIÇOS - PAVIMENTAÇÃO E LIMPEZA URBANA	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de agente serviços gerais
AGENTE DE SERVIÇOS - ROÇADOR	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e qualificação com habilitação para o exercício da função de agente serviços gerais.
AGENTE DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA – LIMPEZA	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	DISPENSADA	Dispensada. Qualificação com habilitação para o exercício da função.
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Serviço Social, com registro no órgão competente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	MÉDIO	Diploma de Ensino Médio
CARPINTEIRO	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e qualificação com habilitação para o exercício da função de carpinteiro.
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior de acordo com a NOB/RH/2006 e Resolução do CNAS nº 17/2011- Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Domestico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional com registro no órgão competente.
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior de acordo com a NOB/RH/2006, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas projetos serviços e benefícios socioassistenciais e Resolução do CNAS nº 17/2011- Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Domestico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional com registro no órgão competente.
COORDENADOR	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior de acordo com a NOB/RH/2006 e Resolução do CNAS nº 17/2011- Assistente Social,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

	INSTITUCIONAL FLORESCER		Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Domestico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional com registro no órgão competente.
COZINHEIRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	FUNDAMENTAL	Diploma de Ensino Fundamental
MARCENEIRO	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e qualificação com habilitação para o exercício da função de marceneiro
MOTORISTA - CAMINHÃO	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e habilitação de motorista profissional e Especialização, qualificação com habilitação para o exercício da função de motorista. Categoria "C"
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e qualificação com habilitação para o exercício da função de operador de máquinas.
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente
PSICÓLOGO	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	SUPERIOR	Diploma de Nível Superior em Psicologia, com registro no órgão competente
SERRALHEIRO	INFRAESTRUTURA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ensino Fundamental incompleto e qualificação com habilitação para o exercício da função de Serralheiro.
SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS)	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	FUNDAMENTAL	Diploma de Ensino Fundamental
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL - SANEAMENTO BÁSICO	FUNSAB	MÉDIO	Ensino Médio completo e qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico Administrativo e Ocupacional.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	INFRAESTRUTURA	MÉDIO	Ensino Médio completo e qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico Administrativo e Ocupacional I.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	MÉDIO	Ensino Médio completo e qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico Administrativo e Ocupacional I.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	MÉDIO	Diploma de Ensino Médio
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL FLORESCER	MÉDIO	Diploma de Ensino Médio
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I	ASSISTÊNCIA SOCIAL - CENTRO POP	MÉDIO	Ensino Médio completo e qualificação com habilitação para o exercício da função de Técnico Administrativo e Ocupacional I.
TELEFONISTA	ADMINISTRAÇÃO/PAÇO	MÉDIO	Ensino Médio completo e qualificação com habilitação para o exercício da função de telefonista.

**\*\* Demais exigências definidas em Lei para contratação.**

**9.** As atribuições das funções são as constantes na Lei Complementar Municipal nº 14/1999 e suas alterações, da Lei nº 6.941/2017 e suas alterações e da Lei nº 7.671/2020 e suas alterações para os cargos de pessoal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**ANEXO IV**  
**INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: <http://concursos.faepesul.org.br/>.

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Nível Médio, Técnico, Fundamental, Fundamental Incompleto, Dispensado	50,00
Nível Superior	100,00

4. Não serão concedidos benefício da isenção da taxa de inscrição.

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

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

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

6. Será permitido a inscrição para **1 (uma) Função Temporária** e, após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada. Será considerada apenas a inscrição para uma função.

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

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

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

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

11. O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

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

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

**14.** A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**15.** A inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

1. Das Funções disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco) para Pessoas Com Deficiência (PCD), na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei Federal nº 13.146/2015, Decreto Federal nº 3.298/1999.
  - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo Pessoas com Deficiência (PCD) classificados em números suficientes para preencheras vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá dentro do prazo definido no **Anexo I** deste Edital realizar os seguintes procedimentos:
  - 3.1 No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**;
  - 3.2 Enviar, via *upload*, a imagem (extensão *.jpg* ou *.jpeg*) do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses anteriores a publicação deste Edital, 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, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - 3.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do Candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração;
  - 3.4 A **FAEPESUL** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio;
  - 3.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante do subitem 3.2 deste Anexo. Caso seja solicitado pelo **FAEPESUL**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.
4. O Laudo Médico, referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública.
5. A apresentação do Laudo Médico, não elidirá a atuação de uma Avaliação Médica Oficial do Município de Criciúma/SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra, e que atestará se o Candidato atende aos critérios para ter a reserva de vaga em decorrência de ser Pessoa com Deficiência – PCD conforme inscrição realizada e/ou se a deficiência é compatível para o exercício da função para a qual estiver inscrito.
6. Após análise da Avaliação Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível à função para o qual se inscreveu e/ou se não atende aos critérios para ser eleito como Pessoa com Deficiência - PCD, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada e nas normativas relacionadas a matéria.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

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

10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **Anexo I**. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**10.1** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição e/ou da causa que o motive, o Candidato deverá realizar a Avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

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

**10.2.1** Ledor (deficiente visual);

**10.2.2** Prova Ampliada (fonte 20);

**10.2.3** Auxílio de Profissional de Libras;

**10.2.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo);

**10.2.4.1** Para esta condição especial, o Candidato receberá as instruções da Avaliação utilizando o equipamento mas quando do início da aplicação e execução da avaliação deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro;

**10.2.5** Sala de Fácil acesso (térreo/rampa);

**10.2.6** Auxílio para Gestante;

**10.2.7** Auxílio para candidatas lactantes;

**10.2.8** Tempo adicional para realização das provas;

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

11. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 10.2.7**), 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 e declare que não se comunicará com Candidato.

**11.1** A Candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação com essa condição especial.

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**ANEXO VI**  
**CLASSIFICAÇÃO**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

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

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **CLASSIFICATÓRIA / ELIMINATÓRIA**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **35 (trinta e cinco)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

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

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS	CONHECIMENTOS GERAIS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	RACIOCÍNIO LÓGICO	
ADVOGADO	10	10	15
AGENTE DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA – LIMPEZA	10	10	15
AGENTE DE SERVIÇOS - ROÇADOR	10	10	15
AGENTES DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA	10	10	15
ASSISTENTE SOCIAL (Todos)	10	10	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	10	15
CARPINTEIRO	10	10	15
COORDENADOR (Todos)	10	10	15
COZINHEIRO	10	10	15
MARCENEIRO	10	10	15
MOTORISTA - CAMINHÃO	10	10	15
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	10	10	15
PSICÓLOGO (Todos)	10	10	15
SERRALHEIRO	10	10	15
SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS)	10	10	15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL - SANEAMENTO BÁSICO	10	10	15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OCUPACIONAL I (Todos)	10	10	15
TELEFONISTA	10	10	15

5. Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

QUESTÃO	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CONHECIMENTOS GERAIS	0,20 (vinte décimos) pontos	4,0 (quatro) pontos
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	0,40 (quarenta décimos) pontos	6,0 (seis) pontos

6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três) pontos**, independentemente da disciplina.

7.1 O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.

8. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

8.1 Sendo constatado qualquer equívoco no Gabarito Preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação respectiva da questão.

9. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:

9.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

9.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;

9.3 Não estiver assinalada(s);

9.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;

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

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

10.1 O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

10.2 O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.

10.3 O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.

10.4 O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.

10.5 O cartão-resposta não será substituído, salvo em decorrência de problema gráfico que impeça o seu preenchimento.

11. A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h00min (três horas)**.

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

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

13.1 Não serão aceitos documentos digitais/virtuais para ingresso nos locais de prova;

13.2 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,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

**24.1 CONHECIMENTOS GERAIS – FUNÇÕES DE NÍVEIS SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO:**

**24.1.1 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.

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

**24.2 CONHECIMENTO GERAIS – FUNÇÕES DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ESCOLARIDADE DISPENSADA:**

**24.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

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

**24.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**24.3.1 ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Da Constituição: conceito; objeto; classificação; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais. Da organização dos poderes: Poderes Legislativo e Executivo. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

Federais. Das funções essenciais à Justiça. Da Advocacia Pública, da Advocacia e Defensoria Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado; organização do Estado e da Administração; entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação. Processo Administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93): princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; modalidades (inclusive pregão - Lei nº 10.520/02 e Decretos regulamentares); tipos. Registro de Preços. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo; controle pelo Tribunal de Contas; controle judiciário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade administrativa. Lei do Conflito de Interesses. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49, alterada pela LC nº 147/2014). Ética no serviço público (Decreto nº 1171/94). Contratação temporária. Parcerias e convênios (Leis nºs 8.958/94, 9.790/99 e 13.019/14 e respectivas alterações) Decreto nº 9.203/2017 (Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional). Lei nº 12.527/ 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências). DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: Princípios gerais do Direito do Trabalho. Relação de emprego e relação de trabalho. Empregado. Empregador. Contrato individual de trabalho. Terceirização no Direito do Trabalho. Modalidades de contratos de emprego. Alteração das condições de trabalho. Extinção da relação de emprego. Formas de rescisão do contrato de trabalho. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. Remuneração e salário. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho. FGTS. Jornada de trabalho. Descanso Semanal Remunerado. Feriados. Férias. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Processo, execução e Recursos. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST. Legislação previdenciária (nº 8.213/91). DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Código Tributário Nacional, Princípios e Espécies de tributos. Prescrição. Decadência. Suspensão e Extinção do Crédito Tributário Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/1980), Lei 12.249/2011 (trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral), art. 3º ao art. 10). LEI Nº 6.839/1980. Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. LEI Nº 6.838/1980 Dispõe sobre o prazo prescricional para a punibilidade de profissional liberal, por falta sujeita a processo disciplinar, a ser aplicada por órgão competente. LEI Nº 6.206/1975. Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL: Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade; direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos; requisitos; defeitos dos negócios jurídicos; modalidades dos negócios jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos; atos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência; caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do juiz; do Ministério Público e dos auxiliares da Justiça. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Ação Civil Pública. Mandado de segurança. Recursos, cumprimento de sentença, impugnação, liquidação de sentença, execução de título extrajudicial. Lei nº 10.259/01. Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/06. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**24.3.2 AGENTE DE SERVIÇOS - PAVIMENTAÇÃO E LIMPEZA URBANA - LIMPEZA, AGENTE DE SERVIÇOS – ROÇADOR, AGENTES DE MANUTENÇÃO, VIGILÂNCIA E LIMPEZA, SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS):** Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs.

**24.3.3 ASSISTENTE SOCIAL (Todos):** O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e ético-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; a atuação do assistente social na esfera estatal; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

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

**24.3.5 CARPINTEIRO:** Metrologia: Sistema métrico: metro, múltiplos e submúltiplos; Sistema inglês: polegada fracionária; Cuidados na utilização dos instrumentos de medição: esquadro e goniômetro. Leitura e Interpretação de Desenho Técnico: Tipos de linhas; Funções da legenda; Projeções ortográficas de uma peça: vista frontal, superior e lateral; Dimensionamento de uma peça no desenho técnico; Escala. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Noções de equipamentos manuais: Serrote, Grosa, Formão, Lixador manual, Compasso, Martelo, Bancada de montagem, Grampos e sargentos, Plaina manual; Operação de máquinas para usinagem da madeira: Plaina desempenadeira, Plaina desengrossadeira, Serra circular, Serra esquadrejadeira, Serra de fita, Tupia de mesa, Furadeira horizontal, Furadeira vertical, Furadeira múltipla, Lixadeira de fita horizontal, Lixadeira de fita vertical, Lixadeira de rolinho, Lixadeira manual; Equipamentos para montagem de móveis: Furadeira elétrica, Parafusadeira a bateria, Serra tico-tico, Plaina manual elétrica. Montagem e desmontagem de Formas escoramentos e estrutura auxiliares na atividade de carpintaria. Corte de peças de madeira.

**24.3.6 COORDENADOR (Todos):** Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Programas Governamentais de Transferência de Renda.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**24.3.7 COZINHEIRO:** Higiene e segurança alimentar: Selecionar e higienizar as matérias primas, Aplicar técnicas de conservação dos alimentos, Compreender as normas de boas práticas de manipulação de alimentos, formas corretas de aquisição, recebimento, armazenamento e conservação de alimentos. História da gastronomia: formação do gosto e das necessidades alimentares do homem, Contextos históricos relacionados à gastronomia na Pré-história, Idade Antiga, Média, Moderna e Contemporânea, Contextos históricos na tipologia de serviços relacionados aos conceitos de cozinha, Alimentação no Brasil: origem e influências. Planejamento de cardápios: diferentes tipos de cardápios utilizados na gastronomia nacional e internacional. Cardápios: histórico, tipos, formas de apresentação, produtos, referência de quantidades por pessoa (*per capita*); Elaboração de cardápios; Fatores determinantes: consumidor, preferência regional, localização geográfica, e períodos turísticos definidos; sazonalidade; localização; espaço físico; horário de atendimento; seleção de público alvo; Estoques compras e custos: Processo de alimentos e bebidas: compras, recebimento, estocagem, produção, vendas e contabilização, Recebimento e estocagem, Classificação de materiais, Documentação do processo de estocagem e compras, Composição dos cardápios, Matéria prima, utensílios e equipamentos, Noções de compras: especificação e dimensionamento de produtos, cadastro de fornecedores e cotação de preço, Ferramentas de controle: fichas de controle de estoque, requisição de mercadorias, ficha técnica, planilhas eletrônicas e softwares específicos, Consumo consciente.

**24.3.8 MARCENEIRO:** Metrologia: Sistema métrico: metro, múltiplos e submúltiplos; Sistema inglês: polegada fracionária; Cuidados na utilização dos instrumentos de medição: esquadro e goniômetro. Leitura e Interpretação de Desenho Técnico: Tipos de linhas; Funções da legenda; Projeções ortográficas de uma peça: vista frontal, superior e lateral; Dimensionamento de uma peça no desenho técnico; Escala. Tecnologia de Materiais: Materiais utilizados na fabricação de móveis: madeiras, chapas, lâminas, material de acabamento. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Noções de equipamentos manuais: Serrote, Grosa, Formão, Lixador manual, Compasso, Martelo, Bancada de montagem, Grampos e sargentos, Plaina manual; Operação de máquinas para usinagem da madeira: Plaina desempenadeira, Plaina desengrossadeira, Serra circular, Serra esquadrejadeira, Serra de fita, Tupia de mesa, Furadeira horizontal, Furadeira vertical, Furadeira múltipla, Lixadeira de fita horizontal, Lixadeira de fita vertical, Lixadeira de rolinho, Lixadeira manual; Equipamentos para montagem de móveis: Furadeira elétrica, Parafusadeira a bateria, Serra tico-tico, Plaina manual elétrica. Prática do Ofício Moveleiro : Aplicar Instrumentos de medição e controle; Ler e interpretar desenhos e fichas técnicas; Cálculos técnicos; Operações de usinagem; Aplicação de ferragens conforme especificações de projeto; Ferramentas e equipamentos operações de montagem; Abrasivos no acabamento de móveis; Materiais, insumos, acessórios, máquinas e equipamentos para fabricação e de móveis; Elementos de fixação; Legislação de higiene, saúde e segurança do trabalho e preservação ambiental.

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

**24.3.10 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:** Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**24.3.11 PSICÓLOGO (Todos):** Legislação: Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria 2.436/2017; Portaria nº 2.446/2014 - Redefine a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção primária e Atenção em Saúde Mental. Saúde Mental na atenção básica, saúde da mulher, do idoso, da criança e do adolescente. Infância. Adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. O problema de crianças e adolescentes em conflito com a Lei. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Teoria da Personalidade, Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Diferenças individuais e de classes. Noções de cidadania, cultura e personalidade: “status”, papel e o indivíduo. Fatores sociais da anormalidade;

**24.3.12 SERRALHEIRO:** Desenho técnico; Cálculos aplicados a metalurgia, transformação físico-química nos processos metalúrgicos, metalografia dos metais ferrosos; desenho corrosão e proteção dos metais; Processos de soldagem; automação; sistemas elétricos em processos metalúrgicos; tecnologias de produção de metais; processos de conformação; segurança do trabalho e meio ambiente.

**24.3.13 TELEFONISTA:** Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Atendimento ao telefone: ligações locais, estaduais, nacionais e internacionais. Gestão de Tempo. Gestão de Projetos. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

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

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

<b>FUNÇÕES</b>	<b>SECRETARIA / SETOR</b>	<b>CLASSIFICADOS AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PRÁTICA</b>
AGENTE DE SERVIÇOS - ROÇADOR	INFRAESTRUTURA	50
CARPINTEIRO	INFRAESTRUTURA	10
MARCENEIRO	INFRAESTRUTURA	10
MOTORISTA - CAMINHÃO	INFRAESTRUTURA	30
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	INFRAESTRUTURA	50
SERRALHEIRO	INFRAESTRUTURA	10

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

11. A **FAEPESUL** nomeará um Coordenador Técnico, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados práticos do Candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Para a realização da Avaliação de Aptidão Prática o Candidato deverá comparecer ao Local determinado munido de documento de identificação com foto, que possibilite a sua identificação (identidade expedida por autoridade civil ou militar, ou, ainda, Carteira Profissional), não serão aceitos protocolos e documentos digitais/virtuais.

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

**18. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA FUNÇÃO: CARPINTEIRO**

18.1 Ao desempenho dos Candidatos na Avaliação de Aptidão Prática será atribuída pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo a Avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

18.1.1 Conhecimentos e identificação de Desenhos Técnicos, tipos e formas: – **20 (vinte) pontos**;

18.1.2 Conhecimento, identificação e operação de Máquinas, Equipamentos e Ferramentas para o trabalho – **20 (vinte) pontos**;

18.1.3 Operação de atividade(s) indicada(s) pelo Coordenador Técnico e no tempo fixado no momento da Avaliação relacionada à função – **60 (sessenta) pontos**;

18.2 O Coordenador Técnico pontuará o desempenho do Candidato deduzindo de sua Nota as seguintes pontuações:

18.2.1 Inabilidade Parcial (por tarefa) – **Deduzir 10 (dez) pontos**;

18.2.2 Inabilidade Total – **Deduzir a totalidade da Pontuação**.

18.3 Será considerado **INAPTO** o Candidato que não atingir no mínimo **60 (sessenta)** na Avaliação de Aptidão Prática.

**19. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA FUNÇÃO:**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

**MARCENEIRO**

**19.1** Ao desempenho dos Candidatos na Avaliação de Aptidão Prática será atribuída pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo a Avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

**19.1.1** Conhecimentos e identificação de Desenhos Técnicos, tipos e formas: – **20 (vinte) pontos**;

**19.1.2** Conhecimento, identificação e operação de Máquinas, Equipamentos e Ferramentas para o trabalho – **20 (vinte) pontos**;

**19.1.3** Operação de atividade(s) indicada(s) pelo Coordenador Técnico e no tempo fixado no momento da Avaliação relacionada ao Cargo – **60 (sessenta) pontos**;

**19.2** O Coordenador Técnico pontuará o desempenho do Candidato deduzindo de sua Nota as seguintes pontuações:

**19.2.1** Inabilidade Parcial (por tarefa) – **Deduzir 10 (dez) pontos**;

**19.2.2** Inabilidade Total – **Deduzir a totalidade da Pontuação**.

**19.3** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não atingir no mínimo **60 (sessenta)** na Avaliação de Aptidão Prática.

**20. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA FUNÇÃO: SERRALHEIRO**

**20.1** Ao desempenho dos Candidatos na Avaliação de Aptidão Prática será atribuída pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo a Avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

**20.1.1** Conhecimentos e identificação de Desenhos Técnicos, tipos e formas: – **20 (vinte) pontos**;

**20.1.2** Conhecimento, identificação e operação de Máquinas, Equipamentos e Ferramentas para o trabalho – **20 (vinte) pontos**;

**20.1.3** Operação de atividade(s) indicada(s) pelo Coordenador Técnico e no tempo fixado no momento da Avaliação relacionada ao Cargo – **60 (sessenta) pontos**;

**20.2** O Coordenador Técnico pontuará o desempenho do Candidato deduzindo de sua Nota as seguintes pontuações:

**20.2.1** Inabilidade Parcial (por tarefa) – **Deduzir 10 (dez) pontos**;

**20.2.2** Inabilidade Total – **Deduzir a totalidade da Pontuação**.

**20.3** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não atingir no mínimo **60 (sessenta)** na Avaliação de Aptidão Prática.

**21. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS (ROÇADOR):**

**21.1** Ao desempenho dos Candidatos na Avaliação de Aptidão Prática será atribuída pontuação de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo a Avaliação efetuada segundo os critérios estabelecidos abaixo:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

**21.1.1** Noções Básicas de Segurança no Posto de Trabalho, de Higiene e Limpeza, Demonstração de Autocontrole, zelo e disciplina durante as atividades Práticas – **20 (vinte) pontos**;

**21.1.2** Identificação nominal das ferramentas, dos instrumentos e máquinas, utilizados para execução das tarefas correlatas – **20 (vinte) pontos**;

**21.1.3** Realização roça e limpeza do local conforme determinado pelo avaliador técnico e no tempo fixado no momento da Avaliação – **60 (sessenta) pontos**;

**21.2** O Coordenador Técnico pontuará o desempenho do Candidato deduzindo de sua Nota as seguintes pontuações:

**21.2.1** Inabilidade Parcial (por tarefa) – **Deduzir 10 (dez) pontos**;

**21.2.2** Inabilidade Total – **Deduzir a totalidade da Pontuação**.

**21.3** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não atingir no mínimo **60 (sessenta)** na Avaliação de Aptidão Prática.

**22. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA FUNÇÃO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**22.1** O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

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

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

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

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

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

**22.7** A Avaliação de Aptidão Prática será composta, conforme pelas seguintes etapas:

**22.7.1** Dirigir e operar **RETRO-ESCAVADEIRA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Agente Motorista definido no item 19 deste Anexo, executando ainda:

**22.7.1.1** A abertura e o fechamento de uma vala de aproximadamente 4,00 (quatro) metros de comprimento por 1,00 (um) metro de profundidade promovendo a estabilização do equipamento;

**22.7.1.2** Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

**22.7.2** Dirigir e operar **PÁ-MECÂNICA** em via urbana, rural ou pátio privado, sendo avaliado conforme os critérios do Cargo de Agente Motorista definido no item 23 deste Anexo.

**22.7.2.1** Tempo máximo para execução da tarefa: **15 minutos**.

**22.8** Será considerado **INAPTO** o Candidato que não executar a tarefa satisfatoriamente no tempo máximo estipulado.

**23. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

**CAMINHÃO:**

**23.1** O Candidato deverá apresentar ao Coordenador Técnico a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**23.8** Será considerado **INAPTO** na Avaliação Prática de direção veicular o Candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a **3 (três) pontos** conforme apurado pelo Coordenador Técnico destinado para esta Avaliação de Aptidão Prática.

**23.9** Em caso do candidato ser considerado **INAPTO** no Exame de Direção Veicular, o mesmo estará automaticamente **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

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

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

**23.11.2** Uma falta eliminatória: **reprovação**;

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

**23.12.2 Faltas Eliminatórias:**

- 23.12.2.1** Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 23.12.2.2** Avançar sobre o meio fio;
- 23.12.2.3** Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- 23.12.2.4** Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 23.12.2.5** Transitar em contramão de direção;
- 23.12.2.6** Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- 23.12.2.7** Avançar a via preferencial;
- 23.12.2.8** Provocar acidente durante a realização do exame;
- 23.12.2.9** Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 23.12.2.10** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**23.12.3 Faltas Graves:**

- 23.12.3.1** Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- 23.12.3.2** Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- 23.12.3.3** Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- 23.12.3.4** Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- 23.12.3.5** Não usar devidamente o cinto de segurança;
- 23.12.3.6** Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 23.12.3.7** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**23.12.4 Faltas Médias:**

- 23.12.4.1** Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- 23.12.4.2** Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- 23.12.4.3** Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- 23.12.4.4** Fazer conversão incorretamente;
- 23.12.4.5** Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 23.12.4.6** Desengrenar o veículo nos declives;
- 23.12.4.7** Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- 23.12.4.8** Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- 23.12.4.9** Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- 23.12.4.10** Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- 23.12.4.11** Não executar corretamente as atividades solicitadas pelo

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

Coordenador Técnico;

**23.12.4.12** Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**23.12.5 Faltas Leves:**

**23.12.5.1** Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

**23.12.5.2** Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

**23.12.5.3** Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

**23.12.5.4** Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

**23.12.5.5** Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

**23.12.5.6** Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

**23.12.5.7** Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

**23.12.5.8** Não identificar corretamente os componentes do veículo quando solicitado pelo Coordenador Técnico;

**23.12.5.9** Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

**ANEXO IX**  
**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020**

---

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

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício da função, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.
2. São requisitos básicos para contratação na função temporária:
  - 2.1 A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;
  - 2.2 A prova da nacionalidade;
  - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
  - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
  - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
  - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
  - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício da função, realizado pela comissão médica do CRICIÚMAPREV;
  - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
  - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
  - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.
  - 2.12 Cópia da qualificação cadastral disponível em:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br>;
  - 2.13 Certidão de bons antecedentes criminais (Federal e Estadual).
3. As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
  - 4.1 Cancelamento da naturalização;
  - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
  - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
  - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.
5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do Candidato.
6. Além da comprovação dos requisitos/documentos estabelecidos no item 2 deste Anexo, o Candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 6.1 01 Foto 3x4 (colorida, recente, e em bom estado);
  - 6.2 Carteira de Identidade (cópia legível);
  - 6.3 Título de Eleitor (cópia legível e comprovante de quitação com a justiça eleitoral);
  - 6.4 CPF (cópia legível);
  - 6.5 Certidão de Casamento ou de Nascimento se solteiro (cópia legível);
  - 6.6 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso seja declarado como dependente para IR 21 anos (cópia legível);

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CRICIÚMA – SC**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 004/2020**

---

- 6.7 Comprovante da formação profissional exigida para o exercício da profissão (original e cópia legível);
- 6.8 Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (cópia legível - apenas para candidatos do sexo masculino acima de 45 anos dispensado);
- 6.9 Carteira de Trabalho (Original e cópia legível da página da foto e verso);
- 6.10 PIS/PASEP (cópia legível);
- 6.11 Atestado de Saúde Admissional.
- 6.12 Comprovante de Residência (cópia legível);
- 6.13 Carteira de habilitação para as funções de Motorista na categoria C ou D - conforme a função;
- 6.14 Certidão de Antecedentes Criminais Federal (Disponível em [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br))
- 6.15 Telefone para contato;
- 6.16 Número da conta salário da Caixa Econômica CNPJ da PMC (cópia do cartão do titular empregado);
- 6.17 Declaração de não acumulação remunerada de cargo público;
- 6.18 Declaração de Compatibilidade de horário (caso possua outro vínculo empregatício);
- 6.19 Declaração Imposto de Renda;
- 6.20 Declaração de Bens (caso não declare Imposto de Renda);
- 6.21 Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- 6.22 Declaração de dependentes para Salário Família.
- 6.23 Em caso de anterior contratação pelo Município, declaração de que da cessação do contrato anterior já decorreu o prazo de 12 (doze) meses, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 6.856 de 9 de março de 2017.**