

**CONCURSO Nº 001/2024 PARA EMPREGO PÚBLICO
 EDITAL N.º 008/2024**

A Diretora Executiva do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e com amparo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e na Resolução CISNORDESTE/SC n.º 027/2014, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso para Emprego Público n.º 008/2024, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina, doravante denominada CISNORDESTE/SC. O cronograma previsto para o Concurso para Emprego Público está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	03/09/2024
Período de solicitação de impugnação do Edital	04/09/2024 a 08/09/2024
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	16/09/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
Período de entrega dos documentos PcD	17/09/2024 a 21/10/2024
Período de solicitação de condições especiais para a prova	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	17/09/2024 a 26/09/2024
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/10/2024
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	09/10/2024 a 10/10/2024
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	16/10/2024
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	22/10/2024
Divulgação das inscrições deferidas	
Divulgação da solicitação PcD	24/10/2024
Divulgação das solicitações de condições especiais	
Período de recurso das inscrições indeferidas	
Período de recurso da solicitação PcD	25/10/2024 a 26/10/2024
Período de recurso dos indeferimentos de condições especiais	
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD	31/10/2024
Resposta aos recursos das condições especiais	
Homologação das inscrições	
Divulgação do local e salas da prova objetiva	06/11/2024
PROVA OBJETIVA	17/11/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de prova	18/11/2024
Período de recurso da prova objetiva	19/11/2024 a 20/11/2024
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Gabarito oficial	04/12/2024
Resultado da prova objetiva	
Resultado preliminar do Concurso Público	05/12/2024
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso	06/12/2024 a 07/12/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso	12/12/2024
RESULTADO FINAL	19/12/2024

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público tem por objetivo o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos em caráter permanente, sob o regime celetista (emprego público), para o quadro de pessoal efetivo do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC.
- 1.2 A realização do Concurso para Emprego Público será de responsabilidade da Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB.

- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso para Emprego Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada por meio da Resolução CISNORDESTE/SC n.º 39/2024.
- 1.4 O Edital do Concurso para Emprego Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, as respostas aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso para Emprego Público.
 - 1.4.1 Todos os horários definidos neste Edital seguem o oficial de Brasília/DF.
- 1.5 O Concurso para Emprego Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.6 As vagas definidas neste Edital serão preenchidas no prazo de validade do Concurso para Emprego Público, assim como aquelas surgidas durante sua vigência.
- 1.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso para Emprego Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a serem contados do primeiro dia subsequente à publicação, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, no ícone **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.9 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnações. As respostas serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.

2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS SALÁRIOS, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, os salários, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos e os salários para o exercício dos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Para a investidura no cargo, nos termos do Regimento Interno do CISNORDESTE/SC, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
 - a) a nacionalidade brasileira;
 - b) o gozo dos direitos políticos;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) o nível de escolaridade mínima exigido para o exercício do emprego;
 - e) os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;
 - f) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - g) aptidão física e mental;
 - h) afastamento de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, salvo quando houver compatibilidade legal.
- 2.3 As atribuições dos empregos públicos encontram-se no Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre as **8h do dia 17 de setembro de 2024 e 23h59min do dia 21 de outubro de 2024**.
- 3.2 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e se certificar de que preencherá todos os requisitos exigidos para o cargo.

- 3.2.1 A participação no Concurso para Emprego Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- acessar o endereço eletrônico disponível em <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024;
 - acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo a que pretende concorrer; enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou Cobrança PIX gerada pelo sistema, ou ainda, solicitar a isenção de taxa, conforme prazos e condições.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de documentos solicitados, conforme o caso, serão de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.2 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.
- 3.5 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio	R\$ 120,00
Superior	R\$ 150,00

- 3.6 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de outubro de 2024**, mediante boleto bancário gerado ou Cobrança PIX - utilizando a opção Cópia e Cola ou QR Code no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.
- 3.6.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nesta data).
- 3.6.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.6.3 Após efetuado o pagamento, **o valor não será restituído em hipótese alguma.**
- 3.6.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.6.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.6 deste edital.
- 3.6.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.
- 3.7 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.6 deste Edital.
- 3.8 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

- 3.9 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto, em hipótese alguma poderá trocar de cargo, somente mediante cancelamento da inscrição, para realizar uma nova inscrição e novo pagamento.
- 3.9.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursopublico@furb.br.
- 3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.11 A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Ficam isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato que comprovar renda da sua entidade familiar inferior a dois salários-mínimos, desde que atendam os requisitos da Resolução CISNORDESTE/SC n.º 27/2014.
- 4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em **Solicitar Isenção**, disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando, ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, no período compreendido entre **8h do dia 17 de setembro de 2024 e 23h59min do dia 26 de setembro de 2024**, conforme orientações a seguir.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios a seguir:
- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido pelo Aplicativo Cadastro Único ou pelo endereço eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante>, com acesso por senha pessoal, atualizado em 2024.
- OU**
- b) Comprovante de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos:
- b1) Se emprego formal: Comprovante de Rendimento do último mês (agosto ou setembro de 2024);
- b2) Se emprego informal/MEI/autônomo: declaração de próprio punho de informando a atividade exercida e o rendimento mensal;
- b3) Desempregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital enviada com a seleção do item "Todos os dados da carteira" no aplicativo "Carteira de Trabalho Digital", ou física contendo, a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível. Caso não tenha nenhum contrato na CTPS, anexar cópia sequencial da página com os dados do candidato até a primeira página de contrato de trabalho em branco, com a numeração das páginas visível, acompanhado de declaração de próprio punho de que não possui rendimentos.
- 4.2.2 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.2.3 A solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.
- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 A relação dos pedidos deferidos e indeferidos será publicada no dia **08 de outubro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público

- Edital n.º 008/2024, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.

- 4.6 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.6 deste Edital.
- 4.7 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 É considerada pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, "aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas", desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.
- 5.2 Em atendimento a Resolução CISNORDESTE/SC n.º 27/2014, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas para os cargos, destinados aos candidatos com deficiência, condicionando-se a contratação à comprovação de que as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que seja portador.
- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste edital, participarão do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.4 O candidato PcD - Pessoa com Deficiência que deseja concorrer às vagas a ele reservadas deverá, durante a inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como PcD - Pessoa com Deficiência e anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) a identificação do candidato;
 - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
 - c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 5.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso para Emprego Público deverá requerê-lo, no prazo determinado em edital, indicando

as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

- 5.9 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais 30 minutos para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.10 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.
- 5.11 Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso para Emprego Público, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 5.12 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.
- 5.13 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.14 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A relação dos pedidos deferidos e indeferidos será publicada no dia **24 de outubro de 2024**, no <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no dia **24 de outubro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.
- 6.2 A homologação das inscrições será divulgada no dia **31 de outubro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.

7 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
 - a) Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova de Conhecimentos/Habilidades;
 - c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova de Conhecimentos/Habilidades;
 - d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
 - e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam na fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 7.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 7.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

- 8.1 O Concurso para Emprego Público será composto por Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 10 deste Edital.

- 8.2 A prova objetiva será realizada preferencialmente no município de Joinville – SC, conforme definido pela FURB e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em escolas dos municípios da região.
- 8.3 As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação, etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

9 DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório e conterà 60 (sessenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas

PROVA OBJETIVA			
Área de Conhecimento	N.º de Questões	Valor da Questão	Total
Língua Portuguesa	10	0,16	1,60
Matemática	10	0,15	1,50
Noções de Informática	05	0,15	0,75
Conhecimentos Gerais	05	0,15	0,75
Conhecimentos Específicos	30	0,18	5,40
Valor total da prova objetiva	60	-	10,00

- 9.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 9.3 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), devendo o candidato obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 9.4 Os locais e as salas da prova serão divulgados no dia **06 de novembro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.
- 9.5 A Prova Objetiva será realizada no dia **17 de novembro de 2024**, com duração de 4 (quatro) horas, conforme o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	13h10min00s
Fechamento do local de realização da prova	14h00min00s
Início da prova objetiva	14h10min00s
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	15h10min00s
Permitido a saída do local com o caderno de prova	17h10min00s
Término da prova objetiva	18h10min00s

- 9.5.1 Os locais onde serão realizados a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro do item 9.5 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 9.5.2 É responsabilidade exclusiva do candidato se informar sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 9.5.3 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.6 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova, ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço

eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, ou ainda, eventualmente, de forma presencial no local de prova.

- 9.7 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 9.8 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.
- 9.9 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a Coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

10 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 11 deste Edital.
- 10.2 O acesso às salas de prova por pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 10.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 10.4 Durante a realização das provas é permitida a posse e o uso unicamente dos seguintes materiais:
 - a) documento de identidade oficial original, conforme item 11 deste Edital;
 - a) caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - b) caso assim deseje, água e/ou alimento lacrado ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 10.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 13.1 deste Edital.
- 10.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 10.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova, e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 10.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.11 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Cartão-Resposta.
- 10.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o Caderno de Questões, conforme horário de saída, devidamente preenchidos e assinados
- 10.13 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

- 10.14 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.
- 10.15 O candidato ao se retirar do local de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

11 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 11.1 Para fins de acesso ao local de realização da prova, somente será aceito como documento de identidade oficial, o **original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
 - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
 - do Passaporte;
 - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 11.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições e com foto recente, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.2 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou Documento Digital de nenhum tipo.
- 11.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.
- 11.3.1 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

12 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 12.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 12.2 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os Cadernos de Questões com defeito.
- 12.2.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação do local de aplicação, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.
- 12.3 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.
- 12.4 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 12.5 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 12.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 12.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.

- 12.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 12.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 12.10 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso para Emprego Público. Após esse período, o material será destruído.

13 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 13.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 13.1.1 A solicitação de condição especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 13.2 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - b) a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - d) na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
 - e) o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 13.3 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 13.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 13.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 13.5 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.
- 13.6 A relação dos pedidos deferidos e indeferidos será publicada no dia **24 de outubro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.
- 13.7 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 72 horas antes do horário marcado para o início da prova.

14 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

- 14.1 A FURB, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso para Emprego Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 14.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 14.3 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais, sob pena de eliminação do Concurso para Emprego Público.
- 14.4 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas.

- 14.5 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 14.6 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso para Emprego Público.

15 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 15.1 Motivar a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso para Emprego Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 15.2 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 11 deste Edital;
 - negar-se a realizar as provas ou a submeter-se ao detector de metais;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido; exceto a Prova Objetiva, conforme o caso;
 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
 - estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
 - estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 13 deste Edital.
- m) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

16 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 16.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão divulgados até as **20h do dia 18 de novembro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.
- 16.2 O Gabarito Oficial e o resultado da Prova Objetiva serão divulgados no dia **04 de dezembro de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.
- 16.3 No dia **04 de dezembro de 2024** será disponibilizada a imagem digitalizada do Cartão-Resposta para consulta individual na Área do Candidato.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 17.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

- 17.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
 - maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - maior idade;
- 17.3 Para fins do disposto no item 17.2 deste Edital, alínea f, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

18 DO RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

- 18.1 A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no dia **05 de dezembro de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.

19 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO RESULTADO FINAL

- 19.1 A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) 10,00 (dez) pontos para todos os cargos, com duas casas decimais, sem arredondamento, conforme quadro a seguir:

CARGO	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES PARA SER APROVADO
Todos os cargos	NF = NPO	Obter no mínimo 5,00 (cinco) pontos na Prova Objetiva.

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

- 19.2 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 17 deste Edital.
- 19.3 No dia **19 de dezembro de 2024**, será homologada a classificação final do Concurso para Emprego Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.
- 19.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso para Emprego Público, para contratação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
 - a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 19.5 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

20 DOS RECURSOS

- 20.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso para Emprego Público:
- Indeferimento do pedido de **Isenção da Taxa da Inscrição**;
 - Indeferimento do pedido de **Vagas Reservadas**;
 - Indeferimento do pedido de **Condições Especiais**;
 - Indeferimento da Inscrição**;
 - Gabarito/Questão** da Prova Objetiva;
 - Resultado preliminar** do Concurso para Emprego Público.
- 20.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato, disponível a partir da opção "Recursos", seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, a serem

contados do primeiro dia subsequente à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

- 20.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital, inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 20.4 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 20.5 As respostas aos recursos serão publicadas coletivamente no endereço eletrônico do Concurso para Emprego Público, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.
- 20.6 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 20.7 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 20.8 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 20.9 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 20.10 A FURB e a CISNORDESTE/SC não se responsabilizarão por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

21 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 21.1 As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da CISNORDESTE/SC.
- 21.2 A convocação dos candidatos aprovados será feita por meio de publicação no site institucional do CISNORDESTE/SC e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM, indicando a data, local e horário para comparecimento e entrega dos documentos exigidos no Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato à observância aos itens constantes no Edital
- 21.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato, manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> e após homologação final do certame, no Setor de Recursos Humanos da CISNORDESTE/SC por meio do e-mail cisnordeste@cisnordeste.sc.gov.br.
- 21.4 Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação, as cópias e os originais ou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:
- documento de identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado).
 - Comprovação de Escolaridade exigida no Anexo I deste Edital, mediante apresentação de diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, os quais devem se referir a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE). Não serão aceitos comprovantes de escolaridade que não sejam os acima especificados;
 - Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir. Não serão aceitos protocolos de Conselho de Classe, somente registro provisório ou definitivo, conforme procedimento estabelecido pelo próprio Conselho de Classe;
 - Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, emitida através do site do TRE;
 - Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino), mediante a apresentação do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando for o caso;

- h) 02 (duas) foto 3X4;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
 - j) Comprovante de residência (Fatura de água, energia elétrica ou telefone emitida a menos de 3 (três) meses, em nome do candidato ou familiar);
 - k) Cartão PIS/PASEP;
 - l) Declaração de Bens (caso necessário, o CISNORDESTE/SC fornecerá um modelo de declaração), ou cópia da declaração do IR, quando for o caso;
 - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Tribunal Regional Federal da 4ª Região ou Certidões Estadual e Federal do estado onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
 - n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina, para os candidatos que foram Policiais Militares;
 - o) comprovante de qualificação cadastral do eSocial, com os dados corretos;
 - p) Cópia do Cartão SUS;
 - q) Declaração de que, no exercício de função pública, não sofreu penalidades disciplinares.
- 21.4.1 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos deverão constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
- 21.5 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica ou a apresentação de documentos falsos ou inválidos, acarretará a desclassificação e consequente eliminação do candidato do Concurso para Emprego Público.
- 21.6 Após a comprovação dos requisitos e da documentação exigidos neste Edital, os candidatos serão encaminhados para realização dos exames médicos admissionais, que serão efetuados com base nas funções inerentes ao cargo, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
- 21.7 A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão, poderão ser requisitados exames complementares, custeados pelo CISNORDESTE/SC.
- 21.8 O candidato que não for considerado APTO nos exames médicos será eliminado definitivamente do Concurso para Emprego Público.
- 21.9 O motivo da inaptidão médica só será divulgado ao candidato, atendendo aos ditames da ética, pela área médica responsável pela condução dos exames;
- 21.10 Apenas será encaminhado para contratação o candidato considerado APTO no Exame Médico Admissional.
- 21.11 O não comparecimento aos Exames Médicos Admissionais agendados, sem justificativa, caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do Concurso para Emprego Público.
- 21.12 Dúvidas referente a **convocação**, entrar em contato através do e-mail cisnordeste@cisnordeste.sc.gov.br ou telefone (47) 3422-9838

22 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

- 22.1 Fica delegada competência à FURB para:
- a) receber as inscrições;
 - b) deferir e indeferir as inscrições;
 - c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova;
 - d) receber e apreciar os recursos;
 - e) divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
 - f) prestar informações sobre o Concurso para Emprego Público de que trata este Edital.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso para Emprego Público, o candidato

deverá entrar em contato por meio de WhatsApp (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

- 23.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso para Emprego Público fixadas neste Edital.
- 23.3 Será impedido de ingressar no serviço público do CISNORDESTE/SC o candidato aprovado que por ocasião da posse exercer cargo, emprego ou função no serviço público, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
- 23.4 O candidato deverá declarar no ato da nomeação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 23.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso para Emprego Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 23.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISNORDESTE/SC - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 008/2024.
- 23.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e Comissão Especial do Concurso Público.
- 23.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso para Emprego Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 23.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS
ANEXO II	ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS
ANEXO III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Joinville, 03 de setembro de 2024.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Presidente

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS

Quadro I – DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	REF. SALARIAL	CH (semanal)	REQUISITOS
Apoio Administrativo	CR*	R\$ 3.113,46	20	40h	Ensino Médio Completo.
Assistente Administrativo	1+CR*	R\$ 3.788,00	25	40h	Ensino Médio Completo.
OBSERVAÇÕES					
*Cadastro de Reserva					

Quadro II – DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	REF. SALARIAL	CH (semanal)	REQUISITOS
Contador	1+CR*	R\$ 7.536,47	45	40h	Diploma de Bacharel em Contabilidade e inscrição no órgão de classe competente.
Controlador Interno	1+CR*	R\$ 4.608,69	30	20h**	Diploma de Curso Superior Completo.
OBSERVAÇÕES					
*Cadastro de Reserva					
**Havendo o interesse do CISNORDESTE/SC em ampliar ou reduzir a carga horária, conforme disposto no art. 32, §§ 11 e 12, do 2º Termo Aditivo e Consolidação do Contrato de Consórcio Público do CISNORDESTE/SC, a referência salarial inicial será alterada conforme a nova carga horária, sendo: Carga Horária 30 horas - Referência Salarial Inicial 38 - Salário Inicial R\$ 6.068,79 Carga Horária 40 horas - Referência Salarial Inicial 45 - Salário Inicial R\$ 7.536,40					

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL MÉDIO

Apoio Administrativo

Executar os serviços de secretaria geral do consórcio, receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir atas e correspondências, realizar serviços de cópia, digitação, digitalização e controle diversos; recepcionar pessoas procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, agendar entrevistas e reuniões, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; bem como dar suporte operacional a todos os departamentos administrativos do consórcio, em especial ao Diretor Executivo e demais áreas em suas atribuições.

Assistente Administrativo

Executar todos os serviços operacionais e setoriais do consórcio em geral nas atividades administrativas para a diretoria executiva, bem como para o gestor que a que estiver subordinado, tais como: almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, processos de compras e licitações, contratos, departamento pessoal, recursos humanos, contabilidade, serviços de saúde, administrativo e financeiro, serviço em saúde, informações em saúde, unidade assistencial e assessoria jurídica, devendo para tanto, realizar levantamentos, elaborar relatórios, elaborar e consolidar planilhas, atender com municípios, prestadores e usuários recebendo e fornecendo informações, bem como executar as demandas por eles solicitadas com a supervisão do gestor da área, redigir e digitalizar documentos, efetuar conferências, zelar e contribuir para a correta execução do trabalho, bem como executar todas as ações requeridas pelos superiores hierárquicos.

NÍVEL SUPERIOR

Contador

Executar as atividades relacionadas ao processo contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial; analisar e assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil financeiro e orçamentário, elaborar e/ou enviar as obrigações acessórias da DIRF, RAIS Anual, DCTFweb e outros programas que venham a incluir ou substituir a fim de cumprir as obrigações com a Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração pública, auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; examinar e realizar empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio, publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, contábeis e financeiros; execução e controle patrimonial, realizar a escrituração contábil dos atos e fatos contábeis, analisar e elaborar parecer sobre os recursos concedidos a qualquer título em atendimento a Instrução Normativa N.TC-14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, administrar os tributos da instituição, controlar o ativo permanente, apurar impostos devidos, gerar guias para recolhimento de impostos e devolução de impostos retidos aos entes consorciados, executar as movimentações patrimonial e almoxarifado, bem como executar demais tarefas inerentes ao cargo de contabilista.

Controlador Interno

Realizar a fiscalização e auditoria dos processos do consórcio de forma preventiva, concomitante e a posteriori e alertar a diretora executiva e o gestor da área sobre eventuais descumprimentos e riscos, emitir pareceres e elaborar relatórios de controle interno e gerenciais, prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão do consórcio, instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis aos consórcios, verificar e atualizar as informações da Lei de Acesso à Informação (LAI), emitir normatizações e publicá-las, enviar informações, relatórios e pareceres aos órgãos de controle externo, tais como TCE, TCE e PNPC, análise e emissão de parecer mensais de prestações de contas de convênios, subvenções e outros que vierem a ser pactuados, acompanhamento de comunicados recebidos pelos órgãos de controle bem como elaborar e enviar respostas aos seus questionamentos, prestar suporte no processo licitatório, publicizar todas as atribuições descritas acima e demais atribuições inerentes à atividade de controladoria interna.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

MATEMÁTICA

Para os cargos de NÍVEL MÉDIO: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR: Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples e ponderada. Matemática financeira: juros simples e compostos. Análise Combinatória e probabilidade. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil e Santa Catarina. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os cargos)

Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização do Sistema Operacional Windows 10. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Noções básicas de segurança da informação e proteção de sistemas informatizados. Conceitos e modos de utilização do Sistema Operacionais Móveis (Android/iOS). Pacote Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO

APOIO ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais e Noções de processos administrativos. Gestão de Documentos e Informações: Técnicas de arquivo e protocolo, Noções de gestão de documentos físicos e digitais e Correspondência oficial e redação administrativa. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento e recepção e Comunicação eficaz. Organização e Planejamento: Noções de organização de eventos e reuniões, Noções de agenda e planejamento. Noções de Segurança no Trabalho. Sistemas de gestão administrativa. Lei n.º 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Legislação aplicável aos consórcios públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017/2007). Segundo termo aditivo e consolidação do contrato de consórcio público do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CISNORDESTE/SC) (n.º 5286814/2023). Regimento Interno do CISNORDESTE/SC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Princípios e poderes, Atos administrativos, Processos e procedimentos administrativos, Contratos administrativos, Licitações e legislação pertinente e Organização administrativa. Noções de Direito Administrativo: legislação básica aplicável à administração pública. Gestão de Documentos e Informações: protocolo e arquivamento de documentos, Correspondência oficial, Sistemas de informações organizacionais, Gestão de documentos digitais. Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Administração Aplicada: Administração financeira, Gestão de pessoas, Administração de materiais. Organização, Sistemas e

Métodos: Tipos de organização, Estruturas organizacionais, Departamentalização, Organogramas e fluxogramas. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento e Comunicação eficaz. Sistemas de gestão administrativa. Lei n.º 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Legislação aplicável aos consórcios públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017/2007). Segundo termo aditivo e consolidação do contrato de consórcio público do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CISNORDESTE/SC) (n.º 5286814/2023). Regimento Interno do CISNORDESTE/SC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Planejamento e Orçamento Público: PPA, LDO e LOA. Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e prazos médios. Normativas do TCE/SC. Dotações e Créditos Adicionais. Documentos fiscais da legislação do ISSQN e ICMS. Contabilidade Gerencial. Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS). Lei n.º 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Legislação aplicável aos consórcios públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017/2007). Segundo termo aditivo e consolidação do contrato de consórcio público do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CISNORDESTE/SC) (n.º 5286814/2023). Regimento Interno do CISNORDESTE/SC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, objetivos e finalidades. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Escrituração contábil. Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público. Auditoria. Controle governamental: Controles externos. Controles internos. Elaboração e análise de relatórios gerenciais e de controle interno. Planejamento e Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Créditos Adicionais. Fontes e destinações de recursos. Atos e fatos administrativos. Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa Pública: Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais e Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Tribunais de Contas: competências, jurisdição e procedimentos de fiscalização. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites e vedações. Transparência e controle social na administração pública. Compliance e Gestão de Riscos no setor público. Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011) e sua aplicação. Governança Corporativa: princípios, estruturas, responsabilidades. Processo Administrativo: princípios, fases e legislação pertinente. Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021). Lei n.º 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Legislação aplicável aos consórcios públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017/2007). Segundo termo aditivo e consolidação do contrato de consórcio público do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CISNORDESTE/SC) (n.º 5286814/2023). Regimento Interno do CISNORDESTE/SC. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.