



**CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

A Presidência do Consórcio Público Interfederativo de Saúde e Serviços do Vale Europeu, no uso de suas atribuições legais e com amparo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no Regimento Interno do CISAMVE, consolidado através da Resolução nº 1098/2025, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso para Emprego Público n.º 001/2025, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter permanente, sob regime celetista (emprego público), do Quadro de Pessoal Permanente do Consórcio Público Interfederativo de Saúde e Serviços do Vale Europeu, doravante denominado CISAMVE. O cronograma previsto para o Concurso para Emprego Público está disposto no quadro a seguir:

**CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	03/02/2025
Período de solicitação de impugnação do Edital	04/02/2025 a 06/02/2025
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	10/02/2025
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
Período de entrega dos documentos PcD	<b>11/02/2025 a 27/03/2025</b>
Período de solicitação de condições especiais para a realização da prova	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	11/02/2025 a 20/02/2025
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	26/02/2025
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	27/02/2025 a 01/03/2025
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	12/03/2025
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28/03/2025</b>
Divulgação das inscrições deferidas	
Divulgação da solicitação PcD	02/04/2025
Divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova	
Período de recurso das inscrições indeferidas	
Período de recurso da solicitação PcD	03/04/2025 a 05/04/2025
Período de recurso dos indeferimentos de condições especiais para a realização da prova	
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos das solicitações de PcD	14/04/2025
Resposta aos recursos das condições especiais para a realização da prova	
Homologação das inscrições	
Divulgação do local e salas da prova objetiva	15/04/2025
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>27/04/2025</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de prova	28/04/2025
Período de recurso da prova objetiva	29/04/2025 a 01/05/2025
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Gabarito oficial	
Resultado da prova objetiva	19/05/2025
Resultado preliminar do Concurso Público	
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso	20/05/2025 a 22/05/2025
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso	29/05/2025
<b>RESULTADO FINAL - PCD</b>	
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>30/05/2025</b>

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.



## 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 permanente do Consórcio Público Interfederativo de Saúde e Serviços do Vale Europeu - CISAMVE.
- 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 n.º 957/2023 e suas alterações.
- 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 CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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 sua homologação, prorrogável uma vez, 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 3 (três) dias corridos, a serem contados do primeiro dia subsequente à publicação, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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 CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.

## 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, bem como as atribuições e requisitos dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 As vagas previstas neste Edital são para atuação em uma das unidades do CISAMVE situadas nas cidades de Apiúna, Blumenau ou Timbó, conforme as necessidades operacionais do Consórcio.
  - 2.2.1 O Cadastro de Reserva se refere às vagas que surgirem durante a validade do Concurso Público regido por este Edital, podendo a lotação ocorrer em qualquer unidade nova ou já existente do CISAMVE, nos Municípios de Apiúna, Acurra, Benedito Novo, Blumenau, Botuverá, Brusque, Doutor Pedrinho, Gaspar, Guabiruba, Ilhota, Indaial, Luiz Alves, Pomerode, Rio dos Cedros, Rodeio ou Timbó, conforme necessidades operacionais do Consórcio.
- 2.3 Para a investidura no cargo, nos termos do Regimento Interno do CISAMVE, 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 cargo;
- e) os requisitos especiais para exercício do cargo, 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.

2.4 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 11 de fevereiro de 2025 e 23h59min do dia 27 de março de 2025**.
- 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:
  - a) acessar o endereço eletrônico disponível em <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025;
  - b) 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 e o CISAMVE não se responsabilizarão 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/Técnico	R\$ 120,00
Superior	R\$ 150,00

- 3.6 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de março de 2025**, 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**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

- 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](mailto: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.
- 3.12 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, utilizarem o benefício da Lei Federal n.º 11.689/2008 previsto no item 17.2 deste Edital e que exerceram efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverão informar e anexar documento comprobatório no ato de inscrição.
- 3.12.1 Para fins de comprovação, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos originais emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, do Distrito Federal e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, alterado pela Lei n.º 11.689/2008.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 4.1 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.
- 4.2 Em atendimento ao Regimento Interno do CISAMVE, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas para os cargos, destinados aos candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 4.3 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.
- 4.3.1 Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condições especiais nos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

dias do Concurso deverá requerê-lo, no prazo determinado em Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

- 4.3.2 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 da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital.
- 4.4 O candidato PcD - Pessoa com Deficiência que deseja concorrer às vagas a ele reservadas deverá, durante o período de 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.
- 4.4.1 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.
- 4.4.2 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.
- 4.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.4.4 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Laudo Médico.
- 4.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 4.6 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 4.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, será considerado como pessoa sem deficiência, e não terá as condições especiais atendidas.
- 4.7 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.
- 4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 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.
- 4.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.13 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão quando convocados, à avaliação médica profissional, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.
- 4.14 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 **02 de abril de 2025**, no <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.





## 5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Ficam isentos do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue, desde que atendam os requisitos deste Edital, em observância ao disposto no Regimento Interno do CISAMVE.
- 5.2 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 11 de fevereiro de 2025 e 23h59min do dia 20 de fevereiro de 2025**, conforme orientações a seguir.
- 5.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar documento expedido pela entidade coletora (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município) que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura deste Edital.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 A solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.
- 5.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.5 A relação dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos e indeferidos será publicada no dia **26 de fevereiro de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.
- 5.6 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.
- 5.7 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

## 6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada no dia **02 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 20 deste Edital.
- 6.2 A homologação das inscrições será divulgada no dia **14 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.

## 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

- 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 9 deste Edital.
- 8.2 A prova objetiva será realizada no município de Blumenau – SC, no qual o CISMVE está sediado, conforme definido pela FURB e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em CISMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025. 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 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas

<b>PROVA OBJETIVA</b>			
<b>Área de Conhecimento</b>	<b>N.º de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00
<b>Valor total da prova objetiva</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

- 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 **15 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.
- 9.5 A Prova Objetiva será realizada no dia **27 de abril de 2025**, com duração de 4 (quatro) horas, conforme o cronograma a seguir:

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura do local de realização da prova	07h20min00s
Fechamento do local de realização da prova	08h00min00s
<b>Início da prova objetiva</b>	<b>08h10min00s</b>
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	09h10min00s
<b>Término da prova objetiva</b>	<b>12h10min00s</b>

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

- 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 CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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.

<b>10 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA</b>
--

- 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, tablet, receptor, gravador, calculadora, controle remoto de qualquer tipo, chave com alarme) 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 Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 10.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o Caderno de Questões, 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 e permanência no local de realização da prova: Documento Digital de nenhum tipo. Protocolos 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.
- 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 da 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

- 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/>, disponível 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 de condições especiais para realização da prova objetiva deferidos e indeferidos será publicada no dia **02 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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](mailto: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 Motivará 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;
  - 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, tablet, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto de qualquer tipo, chave com alarme, tag eletrônica) 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.
  - 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 28 de abril de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE  
EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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 **19 de maio de 2025**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.
- 16.3 No dia **19 de maio de 2025** 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 Conhecimentos Gerais e Legislação;
  - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - exercido a função de jurado (Lei n.º 11.689/2008);
  - maior idade.
- 17.3 Para fins do disposto no item 17.2 deste Edital, alínea e, 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 **19 de maio de 2025**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos, com duas casas decimais, sem arredondamento, conforme quadro a seguir:

<b>CARGO</b>	<b>FÓRMULA NOTA FINAL</b>	<b>CONDIÇÕES PARA SER APROVADO</b>
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 **30 de maio de 2025** 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 CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.
- 19.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados no Concurso para Emprego Público:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados, 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 para Realização da Prova**;
  - 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 3 (três) 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 <http://concursos.furb.br/> em CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025, 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 o CISAMVE 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 do CISAMVE.
- 21.2 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final e a necessidade do Consórcio.
- 21.3 A convocação dos candidatos aprovados será feita por meio de publicação 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.
- 21.4 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 CISAMVE por meio do e-mail [concursopublico@cisamve.sc.gov.br](mailto:concursopublico@cisamve.sc.gov.br).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE**  
**EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

- 21.5 Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação, as cópias e os originais ou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a) Documento de identidade;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Certidão de Casamento (se casado);
  - d) Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo, mediante apresentação de diplomas registrados ou certificados, 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;
  - e) 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;
  - f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, emitida através do site do Tribunal Regional Eleitoral – TRE;
  - g) 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) Certidão de Nascimento dos filhos, quando dependentes financeiramente;
  - i) Comprovante de residência (fatura de água, energia elétrica ou telefone emitida a menos de 3 (três) meses, em nome do candidato ou familiar) ou declaração ou documento equivalente de Residência;
  - j) Cartão PIS/PASEP;
  - k) Declaração de Bens (conforme modelo a ser fornecido pelo CISAMVE no momento da convocação), ou cópia da declaração do IR;
  - l) 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;
  - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Santa Catarina ou do estado onde exerceu a função militar;
  - n) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social, constando a informação de que os dados estão corretos;
- 21.5.1 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
- 21.5.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 21.5 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.
- 21.5.3 O candidato aprovado e convocado que preferir não ser admitido na vaga oferecida poderá requerer a transferência para o final da lista de aprovados, nos termos do Prejulgado TCE/SC nº 1612.
- 21.5.4 Após a validação dos documentos apresentados para contratação e a realização do exame médico admissional, o empregado público será convocado para tomar posse e entrar em exercício no prazo de até 30 (trinta) dias, prazo este que poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação formal do interessado e deferimento pela Diretoria Executiva do CISAMVE.
- 21.6 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.
- 21.7 Após a comprovação dos requisitos e da documentação exigidos neste Edital, os candidatos, inclusive com deficiência, serão convocados para o exame de aptidão física e mental de que trata a alínea “g” do item 2.3.
- 21.7.1 O não comparecimento aos exames agendados, sem justificativa, caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do Concurso para Emprego Público.
- 21.7.2 Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear eventuais exames complementares que se fizerem necessários para admissão, conforme orientação da perícia médica responsável pela avaliação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE  
EUROPEU (CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

- 21.7.3 Os exames serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.
- 21.8 Dúvidas referente a **convocação**, entrar em contato com o CISAMVE através do e-mail [concursopublico@cisamve.sc.gov.br](mailto:concursopublico@cisamve.sc.gov.br) ou telefone (47) 3331-5812.

**22 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**

- 22.1 Fica delegada competência à FURB para:
- receber as inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições;
  - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova;
  - receber e apreciar os recursos;
  - divulgar os resultados das provas, o resultado preliminar e a classificação final;
  - 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](mailto:concursopublico@furb.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional da FURB, 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 CISAMVE 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 inexistência 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 CISAMVE - Concurso para Emprego Público - Edital n.º 001/2025.
- 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 Blumenau, 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

Blumenau, 03 de fevereiro de 2025.

**ARÃO JOSINO DA SILVA**  
Presidente CISAMVE

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

**Quadro I – DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	REF. SALARIAL	CH (semanal)	REQUISITOS
Auxiliar Administrativo	4 + CR*	R\$ 2.803,25	4	40h**	Ensino Médio Completo; Portador de Habilitação Categoria "B".
Técnico em Enfermagem	1 + CR*	R\$ 3.577,76	9	40h**	Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".

**OBSERVAÇÕES**

\*CR = Cadastro de Reserva  
 Auxílio Alimentação no valor de R\$ 850,00 para os cargos com 40 horas semanais, e proporcional a carga horária para os demais cargos, nos termos das Resoluções nº 881/2023 e nº 1095/2025.

**Quadro II – DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	REF. SALARIAL	CH (semanal)	REQUISITOS
Advogado	1 + CR*	R\$ 7.437,89	24	40h	Ensino Superior Completo em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC; Portador de Habilitação Categoria "B".
Assistente Social	1 + CR*	R\$ 4.141,72	12	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Contador	CR*	R\$ 7.437,89	24	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Economista	CR*	R\$ 5.827,81	19	40h	Ensino Superior Completo em Economia; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Enfermeiro	CR*	R\$ 5.827,81	19	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Médico de Saúde Mental	1 + CR*	R\$ 14.025,28	37	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência em Psiquiatria ou Saúde Mental; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Pedagogo	CR*	R\$ 3.756,64	10	30h	Ensino Superior Completo em Pedagogia; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Psicólogo	1 + CR*	R\$ 3.756,64	10	30h	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".
Terapeuta Ocupacional	CR*	R\$ 2.542,65	2	20h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria "B".

**OBSERVAÇÕES**

\*CR = Cadastro de Reserva  
 Auxílio Alimentação no valor de R\$ 850,00 para os cargos com 40 horas semanais, e proporcional a carga horária para os demais cargos, nos termos das Resoluções nº 881/2023 e nº 1095/2025.



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### **Auxiliar Administrativo**

Executar tarefas de apoio técnico-administrativo relativos a suporte operacional nas atividades pertinentes ao Consórcio Público, tais como administração, almoxarifado, logística, patrimônio, secretaria geral, compras e licitações, contratos, comissão processante, controle, avaliação, auditoria, faturamento, credenciamento, departamento pessoal e recursos humanos, finanças, orçamento e contabilidade; Atender usuários externos e internos; Elaborar documentos, atas, editais, contratos, comunicações, relatórios, planilhas e demais atos administrativos/ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; Alimentar sistemas de informações; Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Efetuar registro, preenchimento de fichas, formulários, requisições, cadastros e outros similares; Arquivar conforme normas vigentes, processos, documentos, entre outros; Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir produtos, materiais e equipamentos; Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; Participar da elaboração de projetos, levantamento de dados e diagnósticos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

#### **Técnico em Enfermagem**

Desenvolver atividades relacionadas com o atendimento ambulatorial na comunidade, efetuando curativos, agendando consultas médicas, controlando exames periódicos dos usuários e auxiliando o médico em suas atividades; Receber os usuários que necessitam de atendimento, identificando suas necessidades, levantando informações sobre seu estado de saúde, como: existência de febre, pressão arterial e outros e encaminhando-os para consulta médica, quando necessário; Programar a realização de exames periódicos dos usuários, convocando-os e agendando sua ida aos hospitais e clínicas conveniadas e posteriormente recebendo e disponibilizando os resultados para a avaliação médica; Transferir os resultados dos exames periódicos e outros para o sistema, disponibilizando-o para consulta restrita à equipe médica; Monitorar os usuários com Glicose e Pressão Arterial acima dos padrões, orientando-os sobre os cuidados com a alimentação, sedentarismo e adequada medicação; Transportar usuários para a realização de exames em clínicas e hospitais da região, orientando-os e conduzindo-os para os locais específicos; Esterilizar materiais do ambulatório, seguindo as orientações específicas para tais atividades e disponibilizando-os para sua utilização nas intervenções médicas e no ambulatório; Registrar os gastos com o ambulatório, relacionando todas as operações efetuadas com materiais e medicamentos; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Atuar na seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos e correlatos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos e insumos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de atuação, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; Atuar na elaboração de descritivos e quantitativos de itens a licitar, na construção dos Estudos Técnico Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, na avaliação de amostras e em todas as demais peças e processos de aquisição de serviços, bens e insumos licitados pelo Consórcio; Participar juntamente com a equipe especializada no transporte de pacientes com necessidade de atendimento médico ambulatorial e/ou hospitalar; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.





## NÍVEL SUPERIOR

### Advogado

Prestar assessoria jurídica ao Consórcio Público, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio Público, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do Consórcio Público; Analisar e elaborar minutas de atos administrativos, comunicações, editais, contratos, acordos, convênios e outros atos/ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do Consórcio Público; Realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio Público; Demais atividades correlatas a função; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### Assistente Social

Desenvolver, executar e avaliar pesquisas, estudos, planos, programas e projetos sociais, considerando a realidade do usuário e do residente, integrando ações comunitárias, governamentais e profissionais; Elaborar pareceres técnicos, laudos periciais e vistorias conforme a necessidade da instituição; Atendimento e orientação ao usuário, residente e rede parental; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Realizar atendimento socioeducativo e acompanhamento psicossocial dos usuários e residentes; Proporcionar atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas nos entes consorciados; Orientar usuários, residente e suas famílias sobre recursos e serviços públicos, comunitários e privados; Encaminhar usuários e residentes para serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e outras políticas públicas, visando autonomia e autossustentação; Desenvolver ações intersetoriais e participar de equipes multidisciplinares para a execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Organizar e participar de reuniões, palestras e eventos de natureza social; Levantar dados e indicadores sociais junto à comunidade para apoiar programas sociais; Manter atualizado e organizar as informações dos usuários e residentes em prontuários individuais; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Participar de encontros e reuniões de associações comunitárias e equipes multidisciplinares; Planejar e executar atividades de apoio social para melhorar a qualidade de vida dos usuários, residentes e seus familiares; Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento educacional e social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade; Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de problemas sociais e familiares; Identificar e providenciar





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE EUROPEU**  
**(CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

os meios necessários para proporcionar o atendimento ambulatorial/hospitalar aos indivíduos da comunidade e dando-lhe o suporte necessário às suas necessidades; Participar de reuniões técnicas (com a equipe de trabalho para discussão de admissões, altas e situações diversas), reuniões clínicas (matriciamento com todas as equipes, com estudo, discussão de casos, informes e pontos de pauta), reuniões administrativas (abrangendo todos os empregados a fim de tratar de assuntos gerais) e reuniões eventuais (Rede de Saúde, Assistência e Educação); Organizar eventos comemorativos e técnico ou atividades com a participação dos empregados, usuários, residentes e familiares; Empreender visitas institucionais para estabelecer parceria e rede de apoio; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Contador**

Responsabilizar-se pela organização dos serviços de contabilidade, em geral, do Consórcio Público; Supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e realizar os pagamentos; Acompanhar as receitas transferidas; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do Consórcio Público; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial ao Diretor Executivo; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Economista**

Analisar dados relativos às atividades pertinentes aos Consórcio Público e às políticas públicas e privadas de natureza econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar o Consórcio Público em seus atos e em especial na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados econômicos, estatísticos e sociais, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, a fim de gerar dados que possam ser utilizados pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo na busca de soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas pelo Consórcio; Planejar, projetar e analisar a situação econômico-financeira de qualquer natureza, como orçamentos e estimativas, fluxo de caixa, viabilidade econômica, entre outros; Realizar estudos, análises e pareceres pertinentes a macro e micro economia, tais como desenvolvimento e crescimento econômico social, políticas monetárias, tributárias, incentivos, investimentos, tarifas públicas, poupança entre outros; Participar do planejamento orçamentário, elaboração, acompanhamento e execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Levantar e coletar dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das contratações públicas; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e dos entes consorciados; Elaborar projetos, pareceres, informes técnicos, relatórios, planilhas, documentos etc., realizando pesquisas, entrevistas, levantamentos, fazendo observações e propondo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades do Consórcio Público; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.



à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Enfermeiro**

Desenvolver atividades relacionadas com a enfermagem, dando suporte à equipe médica, coordenando e orientando os demais integrantes da área no atendimento às comunidades; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas ao acolhimento e assistência ao paciente atendido pelo Consórcio Público, ou por ele designado; Responsabilizar-se pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Prestar assistência; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência de enfermagem entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos e correlatos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos e insumos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de atuação, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e demais materiais e serviços médico-ambulatoriais com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos atendimentos em saúde promovendo a racionalização de recursos financeiros disponíveis aos entes consorciados; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores dos entes consorciados visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde, notificando aos órgãos competentes; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência farmacêutica; Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do Ministério da Saúde, tais como, HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides; Atuar na elaboração de descritivos e quantitativos de itens a licitar, na construção dos Estudos Técnico Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, na avaliação de amostras e em todos as demais peças e os processos de aquisição de serviços, bens e insumos licitados pelo Consórcio; Realizar ações educativas, preventivas e curativas, na área de atuação do CAPS; Identificar, definir e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para usuários de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; Coordenar a organização e participar na execução das atividades de enfermagem desenvolvida na Unidade em que está inserida, levando em conta os demais atendimentos da equipe de saúde mental ou do sistema único de saúde; Supervisionar e avaliar continuamente os registros e anotações das atividades realizadas pela equipe de enfermagem; Atuar de forma ativa e contínua, buscando assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso da área médica; Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição, quando necessário; Supervisionar as atividades de matrícula e fichário central; Promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do CAPS desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; Atuar na triagem de consultas médicas, avaliando e identificando as prioritárias; Inspeccionar periodicamente as condições de conservação e prazos de validade de medicamentos e materiais pertinentes a área médica; Realizar visitas domiciliares, avaliando condições do ambiente e necessidades de atendimento médico dos envolvidos; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.



### **Médico de Saúde Mental**

Realizar atividade de natureza especializada em saúde mental, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos da Atenção Básica em Saúde nos atendimentos em saúde mental; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes da Atenção Básica em Saúde; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Elaborar Plano Terapêutico Individual – PTI junto à equipe multidisciplinar do CAPS; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS; Aprofundar os conhecimentos da Política de Saúde Mental atual e das legislações vigentes em saúde mental; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Pedagogo**

Planejar e ministrar aulas, oficinas, orientar famílias e grupos e coordenar atividades pedagógicas, além de acompanhar toda a evolução dos usuários e residentes; Acompanhar a situação escolar das crianças e adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; Atuar em conjunto com assistentes sociais e psicólogos, visando a reintegração social através de suas atividades educativas; Estar sempre atento ao comportamento social; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima e participação social dos usuários e residentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários e residentes em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários e residentes possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar a identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários e residentes, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento de ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários e residentes na execução das atividades; Apoiar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE EUROPEU**  
**(CISAMVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários e residentes nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer sua função em ambientes que prestam serviço para pessoas em situação de vulnerabilidade, podendo ser crianças, adolescentes, adultos ou idosos; Participar na inserção e rotina escolar da criança e do adolescente, garantindo o desenvolvimento da sua capacidade de ler, escrever e compreender, assim como da integração do seu lado intelectual e emocional; Saber lidar com emoções e estar sempre atento às relações parentais e comportamentos dos usuários e residentes; Ampliar o desenvolvimento cognitivo dos usuários e residentes; Atendimento pedagógico (lúdicos) com os usuários e residentes, individual e grupo, de acordo com a demanda; Discutir os casos com a rede socioassistencial; Realizar oficinas temáticas de acordo com as datas comemorativas; Realizar atendimentos psicopedagógicos e social em famílias; Indicar e identificar atividades complementares; Realizar visitas monitoradas na sede dos serviços; Manter contato com a rede de educação no território da família de origem ou extensa; Realizar atendimento psicopedagógico para orientações e encaminhamentos; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Psicólogo**

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão e execução de projetos e programas na área de psicologia e áreas afins; Participar de equipe multiprofissional para a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Realizar atendimento psicológico aos usuários, residentes e familiares, incluindo triagem, diagnóstico, acolhimento e visitas domiciliares; Elaborar diagnósticos técnicos e relatórios a partir de avaliações psicoeducacionais e diagnósticas; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo; Orientar famílias sobre responsabilidade no desenvolvimento e procedimentos a serem efetivados; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Participar de programas de ação comunitária, reuniões e comissões especiais, promovendo ações nas áreas de saúde, educação, trabalho e social; Promover a prevenção da excepcionalidade através de cursos e programas educativos nas escolas e comunidade; Planejar, coordenar, executar e participar de atividades psicoterapêuticas e de grupos operativos com funcionários, usuários, residentes e comunidade; Desenvolver e implementar planos e programas para estimular produtividade,

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.



realização e satisfação pessoal; Realizar pesquisas para ampliar o conhecimento teórico e aplicado nas áreas de trabalho, educação, saúde e social; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica; Analisar informações de documentos enviados pelas redes de atendimento, promovendo reflexão e orientação quanto ao desenvolvimento psicossocial do usuário e residente; Participar de equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; Desenvolver projetos com a rede socioassistencial para estimular a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; Intervir de forma integrada com o contexto local, fundamentada em aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; Identificar e potencializar recursos psicossociais, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Estimular a participação social, mobilização e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social; Estabelecer parcerias institucionais e redes de apoio psicossocial através de visitas institucionais e atuação comunitária; Realizar atividades de natureza especializada na área de Psicologia, envolvendo planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde mental e bem-estar da coletividade; Elaborar técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar orientação, diagnóstico diferencial, identificação de interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; Planejar, organizar e executar atividades psicoterapêuticas individual e em grupo; Avaliar a evolução de prontuários e encaminhar pacientes à rede de atendimento, elaborando relatórios, declarações e pareceres psicológicos; Elaborar projeto terapêutico singular junto à equipe multidisciplinar, atendendo a situações de crise e busca ativa; Participar de reuniões técnicas (com a equipe de trabalho para discussão de admissões, altas e situações diversas), reuniões clínicas (matriciamento com todas as equipes, com estudo, discussão de casos, informes e pontos de pauta), reuniões administrativas (abrangendo todos os funcionários a fim de tratar de assuntos gerais) e reuniões eventuais (rede de atendimento); Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Participar da elaboração de programas psicoeducativos, junto a população, usuários, residentes e família, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano; Organizar eventos comemorativos ou atividades com a participação dos técnicos, usuários, residentes e familiares, visando o bem-estar das comunidades; Empreender visitas institucionais para estabelecer parceria e rede de apoio psicossocial; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

### **Terapeuta Ocupacional**

Executar atividades relacionadas com a profissão de Terapeuta Ocupacional, primando pela aplicação das técnicas do ofício, visando pelo bem-estar das comunidades envolvidas; Planejar, desenvolver, executar e avaliar programas terapêuticos, definindo métodos e técnicas de terapia ocupacional para prevenção, tratamento e reabilitação; Analisar atividades sob os aspectos cinesiológico, anatômico-fisiológico, psicossocial e cultural,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE EUROPEU**  
**(CISA MVE) - CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

visando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses dos indivíduos e grupos para alcançar a independência nos ambientes social, doméstico, de trabalho e lazer; Abordar os aspectos do desempenho do usuário para dar apoio ao engajamento em ocupações que afetem a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida; Selecionar e adaptar o modelo, método e abordagem da terapia ocupacional de acordo com cada caso para direcionar o processo de intervenções; Aplicar intervenções para maximizar a segurança e o desempenho em atividades básicas da vida diária e atividades instrumentais da vida diária; Ensinar aos usuários e residentes novas maneiras de executar as tarefas e como dividi-las em componentes mais fáceis de conseguir realizar; Coordenar e desenvolver programas de prevenção da deficiência física e mental; Desenvolver ações em conjunto com outros profissionais para atendimento preventivo e curativo no âmbito da saúde mental e social; Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional para usuários, residentes e familiares, promovendo a integração com o meio; Elaborar material de apoio socioeducativo para orientar a equipe e a comunidade; Instrumentalizar a equipe para identificar sinais de atraso no desenvolvimento e realizar as orientações e encaminhamentos necessários; Recomendar equipamentos de adaptação e treinar o usuário, residente e familiares a utilizá-los adequadamente; Participar de equipes multiprofissionais no planejamento, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Participar na promoção de atividades informativas e debates com a população, profissionais e entidades sobre temas de saúde, assistência, educação, trabalho, lazer, entre outros; Promover atividades para os usuários visando à manutenção e desenvolvimento de habilidades, autovalorização e prevenção de incapacidades; Realizar orientações teóricas e práticas para pais, familiares e cuidadores de usuários e residentes com atraso no desenvolvimento ou sequelas, sobre atividades adequadas e modos de desenvolvê-las; Orientar e informar os membros da família e cuidadores sobre o andamento da terapia; Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento do usuário e residente, e propondo ajustes no ambiente para promover estimulação adequada ao desenvolvimento; Identificar e potencializar recursos psicossociais, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar e comunitário; Estimular a participação social e a organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa e autonomia; Coordenar e participar de grupos operativos e atividades psicoterapêuticas com funcionários e comunidades; Realizar triagem, acolhimento, atendimento familiar, individual e visitas domiciliares; Avaliar a evolução de prontuários e encaminhar pacientes à rede de atendimento, elaborando relatórios, declarações e pareceres psicológicos; Desenvolver técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação para orientação e diagnóstico diferencial; Participar de reuniões técnicas, clínicas e administrativas, assim como de reuniões eventuais com a Rede de Saúde, Assistência e Educação; Elaborar programas psicoeducativos para orientar a população, usuários e famílias nos processos intra e interpessoais e mecanismos do comportamento humano; Organizar eventos e atividades com empregados, usuários e familiares; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto políticopedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.



### 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).

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais e econômicos: mundo contemporâneo, Brasil, Santa Catarina, Vale Europeu. Direitos Humanos e Cidadania: Declaração Universal dos Direitos Humanos. Agenda 2030 da ONU. Política Nacional de Direitos Humanos. Legislação Básica: Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527/2011). Lei Federal n.º 11.107/2005 (contratação de consórcios públicos) e Decreto Federal n.º 6017/2007 (normas gerais de contratação de consórcios públicos). Contrato de Consórcio Público do CISAMVE.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### NÍVEL MÉDIO

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Princípios e poderes. Atos administrativos. Processos e procedimentos administrativos. Organização administrativa. Noções de Direito Administrativo. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Bens públicos. Gestão de documentos e informações. Protocolo e arquivamento de documentos. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Lei Federal n.º 14.133/2021. Noções de Contabilidade e Orçamento Público. Transparência e Governança. *Accountability*. Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/1992. Gestão de pessoas. Organogramas e fluxogramas. Atendimento ao Público: técnicas de atendimento e comunicação eficaz. Noções de Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Técnicas básicas e procedimentos de Enfermagem. Registro de enfermagem. Controle de infecção e normas de biossegurança. Desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Abordagem ambulatorial. Verificação de sinais vitais. Curativos. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Enfermagem e terapêutica medicamentosa. Coleta de materiais para exames. Controle do ambiente profissional, incluindo materiais, equipamentos e insumos. Avaliação e conduta frente a resultados de exames e procedimentos. Assistência e cuidado ao paciente/cliente: conforto, bem-estar e segurança. Assistência de enfermagem na prevenção e atendimento de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas. Processo saúde-doença. Segurança e transporte do paciente. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Planejamento em Saúde. Controle, avaliação e auditoria. Regulação. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



## NÍVEL SUPERIOR

### ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Emendas Constitucionais posteriores. Teoria da Constituição e do Poder Constituinte. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Tributação e Orçamento. Processo legislativo. Ordem econômica, financeira e social. Funções essenciais à Justiça. Controle de Constitucionalidade difuso e concentrado, e ações constitucionais respectivas. Direito Administrativo: Administração pública. Atos e Poderes Administrativos. Sindicância e Processo Administrativo. Bens e Serviços Públicos. Servidores Públicos. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 e reformas posteriores). Lei de Responsabilidade Civil do Estado. Parcerias Público-Privadas, Concessões e Administração Pública. Noções de Direito Tributário. Direito Financeiro e Orçamentário: Princípios constitucionais do Direito Financeiro. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Dos Bens e Fatos Jurídicos. Prescrição e Decadência. Direito das Obrigações. Sociedade e Responsabilidade Civil. Direito de Família. Contratos. Código de Defesa do Consumidor. Direito Processual Civil. Fazenda Pública em Juízo. Recursos e Meios de Impugnação. Noções de Direito Penal e Processual Penal. Código Penal: crimes contra a administração pública, finanças públicas e justiça. Noções de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho. Terceirização e contratos intermitentes. Relação e contrato de trabalho; poder disciplinar, garantias de emprego. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Servidores celetistas na Administração Direta e Indireta. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### ASSISTENTE SOCIAL

Crise contemporânea e as transformações sociais, políticas e econômicas. Expressões da crise e novas configurações do estado e da sociedade civil. Estado e políticas sociais. Famílias e Gerações. Direitos das crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência e os sistemas de garantia de direitos. Gênero e violência doméstica e intrafamiliar. Acolhimento familiar e institucional. Matriciamento em saúde mental. Ética Profissional do Assistente Social. Gestão Social e Planejamento em Serviço Social. Processo de trabalho e Serviço Social. Dimensões do exercício profissional. Instrumentais técnicos operativos utilizados para intervenções junto as demandas particulares, individuais, familiares e demandas coletivas. O estudo social e o estudo socioeconômico. Documentação no Serviço Social. Assessoria, consultoria e supervisão técnica. Pesquisa em Serviço Social. Trabalho multidisciplinar e interdisciplinar. Intersetorialidade e trabalho em rede. Gestão de recursos humanos e a qualificação profissional. Política do Ministério da Saúde para a Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### CONTADOR

Lei n.º 4.320/64– Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar Nacional nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal n.º 9.430/1996. Instrução Normativa SRF nº 1234/2012. Instrução Normativa SRF nº 2110/2022. Decreto Federal nº 9.580/2018. Portaria 274/2016 (Estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP atualizado. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF atualizado. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), estrutura e lançamentos básicos. DCASP: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Administração Financeira e Orçamentária: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica do Orçamento Público, Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, Dívida Ativa, Dívida Pública, Receita e Despesa pública, Despesas de exercícios anteriores (DEA). Política fiscal e tributária: Noções básicas de legislação tributária. Código Tributário Nacional, retenções de impostos. Contabilidade de Custos: Sistema de análise e apuração de custos. Controle governamental: Do sistema e-SFINGE e dos procedimentos para remessa de dados e informações ao TCE/SC. Dos prazos e da remessa de dados e informações. Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos

Assinado eletronicamente por ARAO JOSINO DA SILVA.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>.





públicos. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: normas aplicáveis ao empregado público. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ECONOMISTA**

Economia Geral: Fundamentos de microeconomia e macroeconomia. Conceitos de mercado, demanda, oferta, equilíbrio e elasticidades. Políticas monetárias, fiscais e cambiais: fundamentos e aplicação. Noções de economia da saúde: financiamento e eficiência econômica. Cenário econômico nacional e internacional: tendências e impactos. Impactos econômicos de políticas públicas recentes no Brasil. Finanças e Orçamento Público: Planejamento orçamentário: conceitos e princípios. Orçamento público: elaboração, execução e acompanhamento. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): fundamentos e aplicação no contexto municipal e intermunicipal. Análise de viabilidade econômica e financeira de projetos públicos. Indicadores econômicos e financeiros aplicados ao setor público. Sustentabilidade econômica e financeira no contexto público. Estatística e Análise de Dados: Estatística descritiva e inferencial: fundamentos e aplicações. Coleta, organização e análise de dados econômicos e sociais. Métodos de projeção e estimativa de indicadores econômicos. Ferramentas de visualização de dados e relatórios econômicos. Movimento Econômico. ICMS Educação. Consórcios públicos na atuação de um Economista: Noções de consórcios públicos. Financiamento de consórcios públicos. Consórcios públicos: desafios e tendências. Movimento Econômico. ICMS Educação. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **ENFERMEIRO**

Planejamento em Saúde. Controle, avaliação e auditoria e regulação de serviços de saúde. Instrumentos de planejamento na esfera pública. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem. Gestão e liderança. Seleção, programação, aquisição, distribuição e dispensação de insumos e medicamentos. Processo de Trabalho em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Registros em Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Preparo e administração de medicamentos parenterais e não parenterais. Interações medicamentosas. Tratamento de feridas. Assistência de Enfermagem ao ser humano com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, mentais, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos, de locomoção; nas situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto parasitárias e crônico degenerativas. Controle de infecção e normas de biossegurança. Segurança do paciente. Processo saúde-doença. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar. Oficinas e grupos terapêuticos. Acolhimento: modelos de acolhimento. Educação em saúde. Matriciamento. Trabalho em equipe. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MÉDICO DE SAÚDE MENTAL**

Instrumentos de planejamento na esfera pública. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Conduta médica em: transtornos depressivos, transtorno afetivo bipolar, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao trauma e estresse, transtorno obsessivo-compulsivo, transtornos alimentares, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, transtornos de humor, transtornos de ansiedade, transtornos relacionados ao álcool, transtornos por uso de substâncias, transtornos de personalidade. Maus tratos. Psicoses. Esquizofrenia. Autismo. Incongruência de gênero. Avaliação psiquiátrica. Exame psíquico. Emergências psiquiátricas. Interconsulta psiquiátrica. Psicoterapias. Psicofarmacologia. Visita domiciliar. Oficinas e grupos terapêuticos. Política do Ministério da Saúde para a Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Controle, avaliação e auditoria, e regulação de serviços de saúde. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.





### **PEDAGOGO**

Fundamentos e Práticas Pedagógicas no Contexto Socioassistencial: bases teóricas da pedagogia e educação integral aplicada ao contexto social. Planejamento e Execução de Ações Pedagógicas: Planejamento de projetos pedagógicos e socioeducativos. Criação de oficinas temáticas e lúdicas para diferentes faixas etárias. Gestão de atividades coletivas e eventos culturais e intergeracionais. Atendimento Psicopedagógico e Trabalho em Rede: Estratégias psicopedagógicas individuais e coletivas para fortalecimento da autoestima e socialização. Articulação com escolas para inserção e permanência educacional. Desenvolvimento e Monitoramento de Atividades Socioeducativas: Facilitação de oficinas voltadas à convivência, cidadania e inclusão social. Promoção de campanhas de prevenção e enfrentamento de riscos sociais. Técnicas de registro, monitoramento e avaliação de resultados. Fortalecimento de Vínculos e Reintegração Social: Mediação e orientação para fortalecer vínculos familiares e comunitários. Preparação para desligamento dos serviços e reintegração na sociedade. Promoção da autonomia por meio de cursos e programas de inclusão produtiva. Acolhimento familiar e institucional. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **PSICÓLOGO**

Fundamentos Teóricos e Práticos da Psicologia: História e sistemas psicológicos. Escolas teóricas (Behaviorismo, Humanismo, Cognitivismo e Abordagem Centrada na Pessoa). Psicopatologia: transtornos mentais e comportamentais, segundo o DSM-5 e CID-11. Avaliação psicológica: métodos, técnicas e instrumentos de mensuração psicológica. Psicologia do desenvolvimento humano: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Psicologia social: dinâmica de grupos, relações interpessoais e comunicação. Psicologia Aplicada: Planejamento, execução e avaliação de programas e projetos psicoeducativos. Atendimento individual e em grupo: acolhimento, triagem, escuta qualificada e intervenções terapêuticas. Intervenções psicossociais: estratégias para fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Trabalho em equipe multiprofissional: ações integradas em saúde, educação e assistência social. Psicoterapia: métodos e técnicas para diferentes populações e demandas. Mediação de conflitos e promoção de saúde mental no ambiente comunitário. Psicologia Comunitária e Saúde Coletiva. Técnicas e Instrumentos Psicossociais. Gestão de Serviços de Psicologia. Acolhimento familiar e institucional. Política do Ministério da Saúde para a Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Histórico e evolução da Terapia Ocupacional. Prática, Fundamentos, Princípios e Perspectivas da Terapia Ocupacional. Modelos de atuação em Terapia Ocupacional. Avaliação e Planejamento Terapêutico. Métodos e técnicas de avaliação em Terapia Ocupacional: avaliação cinesiológica, anatômica, funcional, psicológica e social. Instrumentos de avaliação e protocolos específicos da prática. Planejamento, execução e avaliação de programas terapêuticos individuais e coletivos. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) aplicada à Terapia Ocupacional. Elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. Recursos e Atividades Terapêuticas: Seleção e aplicação de atividades e recursos terapêuticos ocupacionais. Tecnologias assistivas: conceitos, seleção, adaptação e uso. Treinamento para Atividades de Vida Diária (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD). Métodos de adaptação e estratégias compensatórias. Desenvolvimento de materiais de apoio socioeducativos para orientação a pacientes, familiares e comunidade. Terapia Ocupacional em Diferentes Ciclos de Vida. Reabilitação e Saúde Mental sob a perspectiva da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional, Deficiência e Inclusão. Determinantes sociais da saúde e seu impacto na prática da Terapia Ocupacional. Estratégias de educação permanente para equipes e comunidades. Acolhimento familiar e institucional. Noções de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar. Termo de referência. Pesquisa de preço. Política Nacional de Saúde (SUS). Política Nacional de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Redação oficial: características e tipos. Correspondência oficial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

Assinado eletronicamente por:

\* ARAO JOSINO DA SILVA (\*\*\*.880.349-\*\*) )

em 03/02/2025 16:35:04 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cisamvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/513c951c-2040-4820-9402-a8ce7a6fcf70>

