


**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:** Logotipo Descrição gerada automaticamente**ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE LAGUNA AMUREL****Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2023 - AMUREL**

**A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE LAGUNA – AMUREL torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos para contratação para compor seu quadro de pessoal, em acordo com a legislação vigente.**

# DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucapsul**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00

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

1.3 Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone/WhatsApp: **(48) 99187-8897**, em horário de atendimento das **08h30min às 12h00min**, em dias úteis, ou, pelo e-mail: **concursos@fucapsul.org.br**.

1.4 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

1.4.1 No sítio eletrônico (site) da **Amurel**: <http://www.amurel.org.br>;

1.4.2 No sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

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

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

1.7 Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucapsul**.

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

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

1.10 Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pela Amurel constante no item **9** deste edital, no prazo definido em de **05 dias**.

1.11 Este **Processo Seletivo** terá validade de **1 (um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Presidente da Amurel.

## DO CRONOGRAMA PREVISTO

**DATAS  
PREVISTAS****EVENTOS**

14.02.2023	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
14.02.2023 a 15.02.2023	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
14.02.2023 a 27.02.2023	Período para: · Inscrição pela internet; · Emissão e reemissão do boleto bancário;
28.02.2023	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
01.03.2023	Publicação das relações preliminares:



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

- Lista das inscrições deferidas.
- Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;

02.03.2023 Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas, exclusivamente na área do candidato.

Publicação:

03.03.2023

- Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.
- Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.

**05.03.2023**

**APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - MATUTINO**

06.03.2023

Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.

07.03.2023

Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.

Publicação:

10.03.2023

- Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.
- Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;

13.03.2023

Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva e da avaliação de títulos, exclusivamente na área do candidato.

15.03.2023

Publicação:

- Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL**

Data de Cadastro: 14/02/2023 Extrato do Ato Nº: 4564120 Status: Novo

Data de Publicação: 15/02/2023 Edição Nº:

· Resultado definitivo da Avaliação Escrita Objetiva.

# DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1.12 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1.12.1 Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

## CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

1.13 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.7 deste edital** :

1.14 O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

1.15 A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

1.16 O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho da **Amurel**, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

1.17 O regime jurídico de contratação é a CLT - Consolidação da Leis Trabalhista.

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

1.19 Cargos com exigência de curso de Ensino SUPERIOR/Técnico:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimentos (R\$)
--------	--------------------------	-------	---------------	-------------------



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:****Semanal**

Auxiliar Administrativo	Técnico em administração e/ou Técnico em Contabilidade e/ou Formação Superior nas áreas de Administração, Contabilidade e/ou Direito, e ou Gestão Pública, e ou Processos Gerenciais e demais áreas correlatas e possuir carteira de habilitação na categoria "B".	01	44	1.913,70
-------------------------	--	----	----	----------

1.20 As atribuições do cargo são: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas da administração, finanças e logística; trabalhar com demandas internas feitas através de Tickets; Elaborar Processos de Compra; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, redigir ofício e correspondências oficiais; prestar apoio aos demais setores da AMUREL, realizando atividades inerentes a cada um;

## DAS INSCRIÇÕES

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

1.22 O valor das inscrições será de:

1.22.1 Para cargos com exigência de Técnico/Superior R\$ 50,00;

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

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

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

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



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

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

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

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

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

Cargos	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	
	Cargos com exigência de curso de Técnico/Superior	05	

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	0,20 (vinte décimos) de pontos	2,0 (dois) pontos
Conhecimentos Específicos	0,40 (trinta décimos) de pontos	8,0 (oito) pontos

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

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

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

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



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

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

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

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

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

1.46.1 Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

1.46.2 Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

1.46.3 Não estiver assinalada.

1.46.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

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

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

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

1.49 O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

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

1.51 O cartão-resposta não será substituído.

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

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



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>



**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

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

1.56 Não serão aceitos, para ingresso no local de prova (sala), a apresentação de documento virtual/digital.

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

1.58 Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

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

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

1.61 O **Instituto Fucapsul** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no item **6.25**.

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

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

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



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

1.66 Os materiais e equipamentos mencionados no item **6.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucapsul** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

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

1.74 O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital .

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

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

## DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

1.79 O resultado do certame será o valor da nota da avaliação escrita objetiva.

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

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

1.80.2 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

1.80.3 Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

1.80.4 Tiver maior idade.

1.80.5 Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

1.80.5.1 Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

1.80.5.2 Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

1.81 A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1.82 Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucapsul**, conforme definido no item **2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

1.82.1 impugnação deste Edital;

1.82.2 revisão do indeferimento de inscrição;

1.82.3 revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

1.82.4 revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

1.83 Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, na área do candidato.

1.84 O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

1.84.1 fundamentação com argumentação lógica e consistente;

1.84.2 ser individual para questões diferentes, se for o caso;

1.84.3 estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma item **2** deste Edital .

1.85 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

1.86 Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no item 10.2 deste edital.

1.87 Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

1.88 Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

1.89 As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (precedente, improcedente ou parcialmente precedente), publicados nos locais especificados no item **1.4** deste Edital.

**2. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

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

2.2 São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:

2.2.1 A aprovação neste Processo Seletivo.

2.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal;

2.2.3 O gozo dos direitos políticos

2.2.4 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

2.2.5 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

2.2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.7 Aptidão física e mental;

2.2.8 Possuir habilitação legal para exercício do cargo;

2.2.9 Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal.

2.2.10 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.

2.2.11 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.

2.2.12 Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

2.2.13 Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).

2.2.14 Cópia da Carteira de Identidade.

2.2.15 Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

2.2.16 Cópia do Título de Eleitor.

2.2.17 Cópia do Certificado de Reservista;

2.2.18 Foto 3x4 recente.

2.2.19 Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).

2.2.20 Cópia do PIS/PASEP.

2.2.21 Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).

2.2.22 Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).

2.2.23 Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda.

2.3 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

## DA DISPOSIÇÕES FINAIS

2.4 Fica delegada competência ao **Instituto Fucapsul**, para:

2.4.1 Receber as inscrições.

2.4.2 Receber o valor relativo as taxas de inscrições.

2.4.3 Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.

2.4.4 Deferir e indeferir as inscrições;

2.4.5 Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

2.4.6 Prestar informações sobre o **Processo seletivo**;

2.4.7 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva deste **Processo seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

2.4.8 Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

2.4.9 Publicar o resultado definitivo do **Processo seletivo**.

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

2.5.1 Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>

**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

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

2.5.3 For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

2.5.4 Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

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

2.5.6 Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

2.5.7 Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.

2.5.8 Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

2.5.9 Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

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

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

2.7 É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão do Processo Seletivo nos meados pelo Presidente da AMUREL e de funcionários do **Instituto Fucapsul**.

2.8 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Tubarão**.

Tubarão - SC, 14 de fevereiro de 2023.

**Samir Azmi Ibrahim Muhammad Ahmad**

Presidente da AMUREL



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>



**DOM/SC AMUREL****Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

# ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

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

## 1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE, TÉCNICO e SUPERIOR:

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

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

1.1.3 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Atendimento e orientação ao público. Relacionamento interpessoal e Comunicação. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. Gestão de Tempo. Ética e postura profissional. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas. Constituição Federal, artigos 1 ao 19,29,30,31,37,38. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações. Lei federal complementar nº 101/2000, Lei de responsabilidade fiscal. lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei da assinatura.



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>



## DOM/SC AMUREL

**Data de Cadastro:** 14/02/2023 **Extrato do Ato Nº:** 4564120 **Status:** Novo  
**Data de Publicação:** 15/02/2023 **Edição Nº:**

---

Página 13 de 13



\* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4564120, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4564120>