

## EDITAL Nº 01/2015- CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público do Município de Atalanta - SC.

O **Município de Atalanta**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Tarcísio Polastri, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos do quadro de servidores dos Poderes Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, as Leis Complementares Municipais nº 05/2011, 14/2013 e 20/2014 e Lei Municipal nº 1.118/2009, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre **30/06/2015 e 30/07/2015** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura, conforme quadro abaixo, e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

**1.1.1.** Os cargos objeto do concurso cujo regime jurídico é o estatutário (regime jurídico administrativo), determinado na Lei Complementar Municipal nº 14/2013 alterada pelas Leis nº 20/2014 e nº 22/2015, são:

Cód	Cargos	Vagas*	Pré requisitos para posse	Ch**	Vencimento Básico (R\$)***	Inscrição (R\$)
01	Agente de Serviços Gerais	CR	Alfabetizado	40	764,59	40,00
02	Assistente Social	1	Curso Superior de Serviço Social, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional	30	2.082,07	100,00
03	Coordenador do CRAS	1	Curso Superior em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia	40	2.082,07	100,00
04	Engenheiro Civil	1	Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	20	2.582,05	100,00
05	Orientador Social	1	Curso de Ensino Médio completo	40	1.470,40	60,00
06	Técnico de Enfermagem	CR	Ensino Médio, em curso de Técnico de Enfermagem e registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional	35	1.753,71	60,00

**1.1.2.** Os empregos públicos objeto do concurso cujo regime jurídico é o celetista, determinado na Lei Municipal nº 1118/2009, é/são:

Cód	Cargos	Vagas*	Pré requisitos para posse	Ch**	Vencimento Básico (R\$)***	Inscrição (R\$)
07	Agente Comunitário de Saúde - Rio Caçador	1	Ensino Fundamental e curso especializado	40	928,24	40,00

(\*) Todos os cargos formarão cadastro de reserva. Os cargos com previsão CR não contam com vagas imediatas.

(\*\*) Carga horária Semanal. (\*\*\*) Vencimentos em março/2015.

**1.2.** A aprovação no concurso público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

**1.2.1.** O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não tomar posse no prazo legal, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

**1.3.** As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

**1.4.** Os cargos poderão sofrer alteração em virtude de nova legislação municipal, ao que se dará publicidade, se ocorrer.

**1.5.** A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

1.6. A descrição dos cargos e empregos com suas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo I desse edital. As características completas dos cargos está descrita na legislação municipal.

1.7. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizado na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000) e em caráter informativo nos sites [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br). O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no Diário Oficial dos Municípios e nos jornais "A Vitrine" e "Jornal de Santa Catarina" para amplo conhecimento da população.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo/emprego, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Atalanta-SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste edital.

2.4. As inscrições ao Concurso serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre 10:00 horas do dia **30/06/2015** e 15:00 horas do dia **30/07/2015** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.actio.srv.br** durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

### Para os candidatos já cadastrados no site:

Inserir CPF e senha pessoais e pressionar Ok. Clicar em "Concursos Disponíveis" escolher o **Concurso Público 01/2015 - Atalanta** clicando no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO. Abrirá uma nova tela onde aparecem IMPRIMIR PROTOCOLO e "Boleto". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Lembrar Senha" na tela inicial, digitar o CPF e clicar em Ok. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar. **TODOS QUE JÁ REALIZARAM CONCURSO EXECUTADO POR NOSSA EMPRESA POSSUEM O CADASTRO.**

### Para os candidatos que **NÃO** estão cadastrados no site:

Pressionando a opção **Cadastre-se AQUI**, abrir-se-á um campo onde deverá ser inserido o CPF e em seguida pressionar a tecla TAB ou ENTER. O candidato deverá inserir seus dados corretamente, inclusive e-mail e telefone e pressionar o botão "Enviar". Na sequência aparecerá na parte superior da página um mensagem e o link FAZER INSCRIÇÃO. O candidato deve pressionar FAZER INSCRIÇÃO momento em que surgirá uma nova tela contendo a opção do concurso de Atalanta. Clicar no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO. Abrirá uma nova tela onde aparecem IMPRIMIR PROTOCOLO e "Boleto". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições em **30/07/2015**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

**2.4.1.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração municipal de Atalanta não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.4.2.** O candidato poderá realizar inscrição apenas para um cargo/emprego.

**2.5.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.6.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.6.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.6.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

**2.7.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme quadro constante dos itens 1.1.1 e 1.1.2 deste Edital.

**2.8.** É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

**2.9.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

**2.10.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

**2.11.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do concurso e à administração municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.12.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

**2.13.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.14.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**2.15.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**2.16.** A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao concurso público.

**2.17.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **17/07/2015**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Atalanta ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000).

**2.17.1.** O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

**2.17.2.** O candidato que não o fizer até o dia **17/07/2015**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**2.17.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**2.18.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**2.18.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação via e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br), com o assunto Concurso Atalanta-Lactante, até **17/07/2015**, informando a necessidade de amamentar.

**2.18.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**2.18.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**2.18.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**2.18.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**2.19.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br), em **03/08/2015** a partir das 18:00h. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.19.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para impugná-lo, fazendo-o mediante requerimento fundamentado (formulário de recurso, Anexo III) acompanhado dos documentos com os quais pretende provar o alegado, protocolado na Prefeitura de Atalanta junto a Comissão de Concurso Público localizada na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000 ou remetê-lo via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo às inscrições - Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000.

**a)** No caso de envio via SEDEX, o prazo de recurso será contado em face da data de postagem.

**2.19.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **18/08/2015**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e

[www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br) o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Atalanta, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **17/07/2015**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Atalanta junto a Comissão de Concurso na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000.

**a)** Quando o envio via ocorrer via SEDEX, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de 2% (dois por cento) das vagas, conforme previsto no art. 90 da Lei Orgânica Municipal.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do concurso 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.

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Atalanta - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

#### 4. DAS PROVAS

**4.1.** O concurso contará com provas escritas objetivas com questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme os quadros a seguir:

TODOS OS CARGOS			
Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,30	10,00
Conhecimentos Gerais	10	0,25	
Conhecimentos Específicos	15	0,40	

**4.2.** As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 30/08/2015**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

**4.3.** A data definitiva para realização das provas será divulgada por ocasião do edital de homologação das inscrições.

**4.4.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

#### **4.5. Das Provas Escritas:**

**4.5.1.** A prova escrita será realizada em estabelecimento de ensino, localizados no Município de Atalanta - SC.

**4.5.1.1.** Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

**4.5.1.2. O fechamento dos portões se dará às 08 horas e 15 min** (oito horas e quinze minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

**4.5.1.3.** Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas), para as provas deste período.

**4.5.1.4. Os candidatos deverão estar presentes 30 (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.5.1.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

**4.5.2.** A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II do presente edital.

**4.5.3.** O tempo de duração da prova escrita é de 03:00h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

**4.5.4.** O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

**4.5.5.** No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

**4.5.6.** Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**4.5.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.5.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.5.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

**4.5.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.5.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.5.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.5.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de Cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.5.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.5.13.** Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**4.5.14.** Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas desse edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.5.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.5.16.

**4.5.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.5.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.5.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

**4.5.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.5.19.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**4.5.20.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**4.5.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

**4.5.22.** Os **candidatos**, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas**. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

**4.5.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do concurso e o caderno de provas.

**4.5.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.5.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas sob pena de eliminação do certame.

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.1.

**5.1.1.** Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.1.2.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.2.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

**5.3.** O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

**5.4.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- d) tiver maior idade;
- e) sorteio.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente edital;
- b) ao indeferimento de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado conforme o modelo constante do Anexo III (formulário de recurso) desse edital, através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) identificação completa do recorrente (nome, número de inscrição no concurso);
- b) indicação do cargo para o qual concorre;
- c) indicação do evento em face do qual apresenta o recurso;
- d) exposição fundamentada dos motivos do recurso;
- e) assinatura do candidato.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao quarto dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Atalanta - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 desse edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Atalanta junto à Comissão de Concurso Público localizada na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000 ou remetê-los via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo à 'XXXXXXXX' - Avenida XV de Novembro, 1030, Centro - Atalanta - SC - CEP 88410-000.

**6.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.6.** A Banca Examinadora e a Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.7.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas nesse edital não serão avaliados.

**6.8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.9.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e 6.9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.11.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do concurso não serão conhecidos.

**6.12.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, junto à comissão do concurso.

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**7.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.2.** O provimento dos cargos se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

**7.3.** A convocação dos candidatos aprovados nos respectivos cargos, para os quais prestaram concurso, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município.

**7.4.** Somente será dado posse aos candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Atalanta - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

**7.5.** Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Certidão Negativa comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

d) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;

e) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

- f) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.
- g) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- i) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- k) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- l) Carteira de Identidade;
- m) Cartão do PIS ou PASEP;
- n) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- o) Declaração de Bens e Valores;
- p) Declaração de dependentes para imposto de renda;
- q) Comprovação da escolaridade exigida;
- r) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovação de curso específico e de residir na área de atuação.

**7.6.** Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br), Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**8.4.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**8.5.** Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**8.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

**8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.** Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**8.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste edital e disponibilizado no site [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br).

**8.11.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Atalanta.

**8.12.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e email atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não compareça.

**8.13.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**8.14.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**8.15.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

**8.16.1.** São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse concurso: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.16.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.16.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.17.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e/ou [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br).

**8.18.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e [www.actio.srv.br](http://www.actio.srv.br) através de editais, avisos e comunicados poderão

ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 35350015 e 35210078, em dias úteis.

**8.19.** O Município de Atalanta - SC delegam à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.20.** Cabe à comissão do concurso público, nomeada por meio da Decreto nº 025/2015, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

**8.21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão Executiva do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

**8.22.** Integram o presente o edital:

- a) Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II - Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- d) Anexo IV - Cronograma (sujeito a alterações).

Atalanta - SC, 24 de junho de 2015.

**Tarcísio Polastri**  
Prefeito Municipal

**Simoni Antunes**  
Presidente da Comissão do Concurso  
Decreto nº 025/2015



Prefeitura Municipal de  
**Atalanta** - CNPJ: 83.102.616/0001-09

Av. XV de Novembro, 1030 - Centro - CEP: 88410-000

E-mail: [prefeitura@atalanta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@atalanta.sc.gov.br) Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

[www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br)

## ANEXO I

### Edital nº 01/2015- CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **01. Agente de Serviços Gerais**

- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos. - Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos. - Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos. - Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo. - Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior. - Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga. - Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem. - Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos. - Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento. - Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura. - Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. - Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

##### **02. Assistente Social**

- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social. - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. - Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo. - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade. - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde. - Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros. - Organizar e executar programas de atendimento voltados a grupos com necessidades de cuidados especiais tais como: idosos, hipertensos, diabéticos e outros. - Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária. - Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar. - Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. - Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

##### **03. Coordenador do CRAS**

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, bem como a implementação dos programas, serviços, projetos de proteções sociais básicas operacionalizadas nessas unidades. - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência. - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelos CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS. - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS. - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócios assistenciais na área de abrangência dos CRAS. - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território



Prefeitura Municipal de  
**Atalanta** - CNPJ: 83.102.616/0001-09

Av. XV de Novembro, 1030 - Centro - CEP: 88410-000

E-mail: [prefeitura@atalanta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@atalanta.sc.gov.br) Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

[www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br)

de abrangência do CRAS, bem como fazer a gestão local desta rede. - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro, etc.). - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócios assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social. - Participar dos processos de articulação Inter setorial no território do CRAS. - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social. - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social. - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social e, quando for o caso, de representantes da proteção especial.

#### **04. Engenheiro Civil**

- Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar o desenvolvimento sustentável; Orientar procedimentos em processo de licitação, no que tange atividades de sua área de competência; Elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizadas por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnicas de execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **05. Orientador Social**

- Cabe ao Orientador Social mediar os processos grupais do Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos, sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução. - Atuar como referência para crianças/adolescentes e idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade. - Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS. - Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço. - Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS. - Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável execução do Serviço. - Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas. - Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.). - Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários. - Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários. - Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e outras informações que podem afetar a participação do usuário no serviço (exemplo: mudança brusca de atitude, sinais de violência ou negligência etc.).

#### **06. Técnico de Enfermagem**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias. - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados ou não, observando horários, posologia e outros dados, para atender às prescrições médicas. - Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações. - Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo para evitar secreções e melhorar a aparência do morto. - Atender crianças e adultos que dependem de ajuda auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápidas. - Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada para facilitar a realização de operações mencionadas. - Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico. - Efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde. - Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas. - Fazer assepsia de agulhas e vidraria como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que impõem as normas. - Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas, autoclaves ou estufas e utilizando panos, escovas ou outros expedientes para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato. - Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, e outras similares. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **07. Agente Comunitário de Saúde**

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e, VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



Prefeitura Municipal de  
**Atalanta** - CNPJ: 83.102.616/0001-09

Av. XV de Novembro, 1030 - Centro - CEP: 88410-000

E-mail: [prefeitura@atalanta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@atalanta.sc.gov.br) Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

[www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br)

## ANEXO II

### Edital nº 01/2015- CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CARGOS: ENSINO FUNDAMENTAL

##### I. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de Atalanta - SC: território, localização, população. História do Município de Atalanta. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2013, 2014 e 2015). Matemática: conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade. Informática: Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Hardware, software. Lei Orgânica do Município de Atalanta. **Para o Agente de Serviços Gerais artigos 19 a 24 e artigos 145 a 146 do LC nº 05/2011 (Estatuto).** Para o Agente de Comunitários de Saúde Lei Municipal nº 1.118/2009.

##### I.B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

###### 01. Agente de Serviços Gerais

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de carga e descarga de veículos em geral; transporte, arrumação de mercadorias e outros, abertura de valas, serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção de lixos e detritos de via públicas e próprios municipais, construção, calçamentos e pavimentação em geral, recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, escavação de valas, roçadas, serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicação de inseticidas e fungicidas, lavação de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas roçagem e manutenção de vias urbanas e rurais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. Forma de limpeza de passeios públicos. Zelo e guarda do patrimônio público. Noções básicas a respeito do trabalho braçal. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerente aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

###### 07. Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Específicos: Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde; O Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF; Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; Diagnóstico do Meio Ambiente; Micro área e Micro área de risco; Mapeamento; Higiene, profilaxia e imunidade; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Ações Educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS; Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares; Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso; Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos; dengue, esquistossomose, toxoplasmose, febre maculosa e raiva; Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Saúde Bucal: cuidados com a criança, adolescente e adulto. Lei Municipal nº 1.118/2009.

## CARGOS: ENSINO MÉDIO

### II. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE ORIENTADOR SOCIAL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

**Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

**Conhecimentos gerais:** Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Atalanta. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de Atalanta: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Atalanta e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atalanta (Lei Complementar Municipal nº 05/2011).

### II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE ORIENTADOR SOCIAL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

#### 05. Orientador Social

**Conhecimentos Específicos:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Política Nacional de Assistência Social - PBAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e Lei nº 7.853/1989; Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Programas, diretrizes e normas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. LDB (Lei nº 9.034/96).

#### 06. Técnico de Enfermagem

**Conhecimentos Específicos:** Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de

1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei n.º 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF.

## CARGOS: ENSINO SUPERIOR

### III. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DO CRAS e ENGENHEIRO CIVIL.

**Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

**Conhecimentos gerais:** Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Atalanta - SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Atalanta e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atalanta (Lei Complementar Municipal nº 05/2011).

### III. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DO CRAS e ENGENHEIRO CIVIL.

#### 02. Assistente Social

**Conhecimentos Específicos:** O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e éticos-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Constituição Federal: artigos 5 e 6º e artigos 193 a 204. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993; Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Nova Lei da Adoção - Lei nº 12.010/2009; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei nº 7.853/1989. Código de Ética Profissional do Assistente Social - Resolução nº 273/1993; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Programas, projetos, diretrizes e normas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Programas, projetos, diretrizes e normas da Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação de Santa Catarina.

#### 03. Coordenador do CRAS

**Conhecimentos Específicos:** Constituição Federal: artigos 5 e 6º e artigos 193 a 204; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Nova Lei da Adoção - Lei nº 12.010/2009; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei nº 7.853/1989; Violência Doméstica; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB RH/2006; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Programas, projetos, diretrizes e normas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Programas, projetos, diretrizes e normas da Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação de Santa Catarina.

#### **04. Engenheiro Civil**

Conhecimentos Específicos: Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente AutoCAD. Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Plano Diretor Participativo de Atalanta (Leis Complementares Municipais nº 01/2008 e 04/2010).

**ANEXO III**

**Edital nº 01/2015- CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO</b>	
Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura de Atalanta - SC	
PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:	
<b>Nome:</b>	<b>Marque com X o tipo de recurso/impugnação:</b>
	<input type="checkbox"/> Contra as normas do edital.
<b>Nº de Inscrição:</b>	<input type="checkbox"/> Contra o indeferimento de inscrição
<b>Cargo:</b>	<input type="checkbox"/> Contra a aplicação das provas
<b>Nº da questão (prova escrita):</b>	<input type="checkbox"/> Contra as questões das provas escritas e/ou gabaritos preliminares
	<input type="checkbox"/> Contra o resultado das provas
<b>Loca/ e Data:</b>	<b>Assinatura do Candidato:</b>
PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:	
<b>Recurso referente a:</b>	
<b>Fundamentação:</b>	

## ANEXO IV

### Edital nº 01/2015- CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	24/06/2015
Inscrições	Das 10:00h do dia 30/06/2015 às 15:00h do dia 30/07/2015
<b>Requerimentos</b> de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	17/07/2014
Divulgação da lista de inscritos	03/08/2015
Recurso das inscrições	04 a 06/08/2015
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	18/08/2015
Data <b>provável</b> de realização das provas escritas	30/08/2015
Divulgação dos gabaritos	31/08/2015
Recursos das provas escritas e gabaritos	01 a 03/09/2015
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	11/09/2015
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	14/09 a 16/09/2015
Resultado definitivo das provas escritas	22/09/2015