



**PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2023**

O Prefeito Municipal de Atalanta – SC, no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente Edital, as normas da Chamada Pública, por meio de EDITAL 02/2023, para contratação temporária de Professor de Educação Física, Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo.

CONSIDERANDO o amparo legal dado pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.177/2010, com as alterações dadas pela Lei n.º 1662/2021, que regulamenta a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade e obrigatoriedade da prestação de serviços públicos de Educação;

CONSIDERANDO o dever de atendimento dos interesses primários da população, visando assegurar um bem maior, a vida, por meio da Educação;

RESOLVE,

Tornar público os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado, EDITAL 02/2023, para preenchimento de vagas, mais Cadastro de Reserva para o cargo de Professor de Educação Física, Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo.

1. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO
- 2.

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Habilitação
Professor de Educação Física	1+Cr**	30h	R\$3056,42	Licenciatura em Educação Física com registro no Órgão Fiscalizador de Exercício Profissional
Assistente Social	2+Cr**	30h	R\$3349,94	Portar Certificado de Conclusão de Curso Superior de Serviço Social
Nutricionista	1+Cr**	35h	R\$3349,94	Portar Certificado de Conclusão de Curso Superior de Nutrição com registro no Órgão Fiscalizador de Exercício Profissional

Psicólogo	Cr**	35h	R\$3349,94	Ser portador de diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador de Exercício Profissional
-----------	------	-----	------------	---

\*\*Cadastro Reserva

1.1 Os candidatos interessados deverão encaminhar a documentação pessoalmente no Departamento de RH do Município de Atalanta sito a Avenida XV de Novembro, 1030, Centro, no setor de Recursos Humanos do Município de Atalanta, ou pelo e-mail, (rodrigo\_osair@hotmail.com), a partir das 12h00min, do dia 13/03/2023 até as 17h00min do dia 17/03/2023. Para as inscrições serão considerados os horários de atendimento normal da Prefeitura Municipal, sendo 08h00 as 12h00 e das 14h00 às 17h00.

1.2 Para realizar a inscrição, os candidatos interessados deverão encaminhar os seguintes documentos, sendo que se entregues pessoalmente, fotocópias e originais para conferencia:

1.2.1 Ficha de inscrição e entrega de documentação preenchida (Anexo I);

1.2.2 Comprovante de Habilitação;

1.2.3 Comprovante de Habilitação/Titulação maior que a mínima exigida, se houver

1.2.4 Comprovante de tempo de serviço de atuação profissional se houver;

OBS.: os documentos deverão ser entregues fisicamente no momento da contratação, devendo ser as fotocópias autenticadas em cartório ou por servidor público no ato do recebimento das mesmas.

1.3 Poderão se inscrever para o Chamamento Público os candidatos que cumpram as seguintes exigências:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter 18 anos completos na data da inscrição;
- Possuir, na data de inscrição, a qualificação exigida para o cargo;
- Atender as exigências contidas nesse Edital.

## 2.DO PROCESSO DE ESCOLHA E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O processo de seleção se dará em fase única, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá da análise da documentação de escolaridade, cursos e do tempo de serviço na área de atuação quando houver.

2.2 A análise de títulos será realizada no Prédio da Prefeitura, sito a à Avenida XV de Novembro, centro de Atalanta-SC, às 14h, do dia 20/03/2023.

2.3 Serão considerados os seguintes documentos para comprovação de titulação e tempo de serviço:

- a) Cópia de certificado de conclusão de curso de Graduação;
- b) Cópias de certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação;
- c) Documentação que especifique a função e as datas inicial e final do serviço emitidas por Prefeituras, (serão considerados como documentos válidos: Certidões de Tempo de Serviço, Portarias, Decretos, Contratos e Carteira de Trabalho);

2.4 O título apresentado pelo candidato será analisado e, posteriormente, será atribuída a pontuação correspondente, conforme estabelecido no Anexo III.

2.5 Em caso de empate não solucionado pelos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver maior tempo de serviço no município de Atalanta;
- b) Tiver maior idade;
- c) Número de filhos;
- d) Sorteio.

### 3. DO RESULTADO

3.1 O resultado provisório será divulgado em até dois dias úteis após a data prevista para a Chamada Pública para análise dos títulos.

3.2 Do resultado provisório caberá recurso em um dia útil após a divulgação.

3.3 A lista com o resultado final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Atalanta/SC, [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) e exposta no mural oficial da Prefeitura Municipal.

3.4 A aprovação e classificação no Chamamento Público não garante a convocação do interessado para a prestação dos serviços, o que ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública.

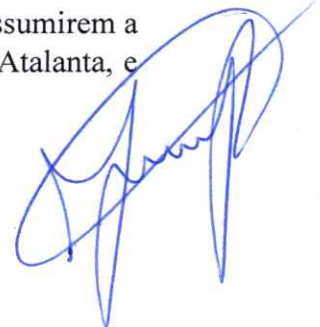
### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Esta Chamada Pública terá vigência até a finalização de processo seletivo ou concurso a ser realizado e contratação dos respectivos aprovados.

4.2 O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do Chamamento Público, seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Atalanta, SC, incluindo contatos telefônicos e e-mail, visando eventuais convocações, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a instituição convocá-lo por falta da citada atualização.

4.3 A publicação das informações referentes ao Chamamento Público, bem como as convocações dos candidatos aprovados, dar-se-á através de publicação no site [www.https://www.atalanta.sc.gov.br/](https://www.atalanta.sc.gov.br/).

4.4 Os candidatos aprovados no Chamamento Público, se convocados e assumirem a vaga, integrarão o quadro de pessoal de servidores do Município de Atalanta, e terão seus contratos regidos pela Lei nº 1.177/2010 e suas alterações.



4.5 O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da Carteira de Identidade;
- Original e fotocópia do CPF próprio;
- Título de eleitor;
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Original e fotocópia do Certificado de Reservista ou equivalente, se do sexo masculino;
- Original e fotocópia de Certidão de Casamento, se for o caso;
- Comprovante de residência atualizado;
- Original e fotocópia do PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- Conta Banco do Brasil;
- Certidão negativa de antecedentes criminais, expedidas pelo Fórum ou site do TJSC;
- Carteira de trabalho;
- Declaração de não-acumulação de cargo, emprego ou percepção de proventos públicos, fornecida pelo candidato;
- Declaração de bens;

4.6 As fotocópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais.

4.7 Não poderão ser contratadas as pessoas impossibilitadas de realizar o trabalho presencialmente;

4.8 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção de saúde, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, as expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

4.9 O candidato convocado para assumir vaga que, por qualquer motivo, não apresentar, em tempo hábil, (48 horas, após a convocação) a documentação completa citada no item 4.5 deste Edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito a contratação.

4.10 O Prefeito Municipal poderá, a seu critério, em qualquer tempo, suspender, revogar ou invalidar o Chamamento Público Simplificado, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direito a reclamação de qualquer natureza.

Atalanta-SC, 10 de março de 2023



**JUAREZ MIGUEL RODERMEL**  
Prefeito Municipal de Atalanta

ANEXO I

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name, possibly starting with a large 'M' or 'N'.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ATALANTA**

---

ANEXO I

Ficha de inscrição e entrega de documentação

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5 E-mail: \_\_\_\_\_

2.6 Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO SUPERIOR

Formação \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.3 ( ) PÓS-GRADUAÇÃO – ( ) MESTRADO – ( ) DOUTORADO

Formação \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.3 ( ) PÓS-GRADUAÇÃO – ( ) MESTRADO – ( ) DOUTORADO

Formação \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.3 ( ) PÓS-GRADUAÇÃO – ( ) MESTRADO – ( ) DOUTORADO

Formação \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

ANEXO II



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ATALANTA**

---

**4 TEMPO DE SERVIÇO**

Empregador: \_\_\_\_\_

Tempo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Serviço Público( ) ou Privado ( )

Empregador: \_\_\_\_\_

Tempo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Serviço Público( ) ou Privado ( )

Empregador: \_\_\_\_\_

Tempo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Serviço Público( ) ou Privado ( )

Empregador: \_\_\_\_\_

Tempo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Serviço Público( ) ou Privado ( )



## DESCRIÇÃO DE CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**SIGLA: ONS**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**NÍVEL: F**

**AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: TRINTA HORAS**

### **DESCRIÇÃO:**

- 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.

### DESCRIÇÃO DE CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**SIGLA: ONS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

**NÍVEL: F  
35**

**AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: TRINTA E CINCO HORAS**

#### **DESCRIÇÃO:**

- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população.
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas.
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade.
- Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e inculcar bons hábitos alimentares.
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os serviços e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia.
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes.
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e

material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço.

- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.

### DESCRIÇÃO DE CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**SIGLA: ONS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**NÍVEL: F**

**AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: TRINTA E CINCO HORAS**

#### **DESCRIÇÃO:**

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano.
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática de seus métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada.
- Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional.
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e, determinação das características especiais necessárias ao professor.
- Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades.
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e

outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

- Executar outras atividades compatíveis com a formação e características do cargo por determinação superior hierárquica.

**QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:** Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.

### DESCRIÇÃO DE CARGO

**GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**SIGLA: ONS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**NÍVEL: F**

**AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35**

#### **DESCRIÇÃO:**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: TRINTA HORAS**

#### **DESCRIÇÃO:**

- Realiza o exercício da docência nas áreas de Educação Infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos, conforme lei municipal nº 940/2006.
- Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para aperfeiçoamento do sistema educacional vigente;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoas;
- Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, execução e avaliação das metas educacionais;
- Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ ou competência;
- Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional;
- Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades;
- Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência;
- Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógico;



- Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários a avaliação do sistema educacional;
- Planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
- Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com o planejamento;
- Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários a avaliação do sistema educacional;
- Planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização a capacitação dos recursos humanos;
- Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com o planejamento;
- Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos educacionais;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos pedagógicos, administrativos e educacionais;
- Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes á função e/ou determinadas pelos superiores Hierárquicos.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.