



## PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2024 – RETIFICADO

***Alterado pela retificação 01/2024.***

**JUAREZ MIGUEL RODERMEL, PREFEITO MUNICIPAL DE ATALANTA- SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

| DATA   | ATO  |
|--|--|
| 25/01/2024                                     | Publicação do Edital.  |
| 25/01/2024 até as 17horas do dia<br>08/02/2024 | Período de Inscrições.   |
| 25/01/2024 até as 17horas do dia<br>08/02/2024 | Período para Anexar Documentos Referentes a Prova de Títulos.  |
| 01/02/2024                                     | Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.  |
| 25/01/2024 até 04/02/2024                      | Prazo para Anexar Documentos para Isenção.   |
| 06/02/2024                                     | Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.   |
| 07/02/2024                                     | Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.  |
| 08/02/2024                                     | Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.   |
| 25/01/2024 a 09/02/2024                        | Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.   |
| 12/02/2024                                     | Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.<br>Publicação do Local da Prova da Prova Objetiva.<br>Publicação do Local e Horário da Prova Prática. |
| 13 e 14/02/2024                                | Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.   |
| 15/02/2024                                     | Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição.<br>Homologação das Inscrições.  |
| <b>18/02/2024</b>                              | <b>Realização da Prova Objetiva e Prática.</b>   |
|  | <b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).</b>  |
| 18 e 19/02/2024                                | Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.  |
| 23/02/2024                                     | Publicação do julgamento dos Recursos contra formulação de Questões e discordância com o Gabarito.   |
|  | Publicação do Gabarito Definitivo.   |
|  | Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.  |
| 24 e 25/02/2024                                | Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.  |
| 27/02/2024                                     | Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.   |
| 27/02/2024                                     | Publicação do resultado Final para Homologação.  |

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato,



acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. A vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo para que seja deferida sua condição de PCD, conforme segue:**

- 1 – Selecionar a opção PCD;
- 2 – Preencher o código da deficiência;
- 3 – Informar o tipo de deficiência;
- 4 – Anexar os documentos das alíneas “a” a “d” conforme a condição desejada;
- 5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período de inscrição.

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) **Laudo médico emitido por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência;*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
- *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso);*
- *A provável causa da necessidade especial.*

**Não será aceito atestado médico, relatório, exame, declaração para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;



3.2.1. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome, em anexo único. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**25/01/2024 até as 17 horas do dia 08/02/2024**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. 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.



4.2.3. Para 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 assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br), aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, ou contato telefônico, 47-3333.1855, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

*Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.*

4.5. O Município de Atalanta e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.



4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.**

**4.7. Para os cargos de Professor, os candidatos poderão realizar 02 (duas) inscrições, desde que atendam a habilitação mínima exigida no anexo I deste edital e efetuem o pagamento das duas inscrições.**

**4.7.1. Os candidatos inscritos em dois cargos receberão duas provas e dois cartões respostas, porém apenas as questões específicas serão distintas.**

**4.7.2. Os candidatos que realizarem 02 (duas) inscrições, que não forem para cargos de Professor, será considerada a última inscrição realizada e paga, sendo deferida apenas 01 (uma) inscrição.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL | R\$ 30,00 |
| PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR    | R\$ 80,00 |

## DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.



5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **04/02/2024**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior **a 4,00 (quatro)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Professor, Advogado e Fonoaudiólogo** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos APROVADOS na prova objetiva, **cujas notas tenham sido obtidas conforme disposto no item 6.3.1.1 deste edital. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.**

**6.4.1. Os títulos deverão ser anexados durante o período de inscrição (data e hora), exposto no item 4.1 deste edital.**

6.5. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos deferidos ao cargo de **Operador de Equipamento**, porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1 **As normas para realização da prova prática estão no anexo IV.**

6.5.1. Os candidatos com Prova Prática, serão eliminados deste certame, nas seguintes hipóteses:

- Obtiver nota inferior a **5,00 (cinco)** pontos na Prova Prática;
- Desistir de realizar a Prova Prática;
- Não comparecer na Prova Prática;
- Descumprir as regras do anexo IV.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para os Cargos de Professor, Advogado e Fonoaudiólogo** a nota final será **PO = 90% + PT = 10%**, onde a fórmula final será **PO X 0,9 + PT X 0,1 = NF**

6.7.1. **Para os cargos de Operador de Equipamento** a nota final será **PO = 40% + PP = 60%**, onde a fórmula final será **PO X 0,4 + PP X 0,6 = NF**.

6.7.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será: **PO = 100%**.

#### Entenda-se:

PO = Prova Objetiva



PT = Prova de Títulos

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 18 DE FEVEREIRO DE 2024. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO O HORÁRIO A SEGUIR:**

| EVENTO   | HORÁRIO   |
|--|-----------|
| Abertura dos Portões.                                    | 8h        |
| <b>Fechamento dos portões</b>                            | 8h50min   |
| Início da prova Objetiva.                                | <b>9h</b> |
| Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova. | 10h       |
| Término Prova Objetiva                                   | 11h30min  |

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.**

**7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM O ROL DE INSCRITOS.**

**7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica, de corpo transparente, com tinta azul marinho ou preta.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. A provas objetivas terão 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CONTEÚDO             | QUANTIDADE | ORDEM   | VALOR        |
|----------------------|------------|---------|--------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA    | 10         | 01 A 10 | 0,40         |
| MATEMÁTICA           | 05         | 11 A 15 | 0,40         |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 05         | 16 A 20 | 0,40         |
| LEGISLAÇÃO           | 05         | 21 A 25 | 0,40         |
| <b>TOTAL</b>         | <b>25</b>  |         | <b>10,00</b> |



**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| CONTEÚDO                  | QUANTIDADE | ORDEM   | VALOR        |
|---------------------------|------------|---------|--------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA         | 05         | 01 A 05 | 0,30         |
| MATEMÁTICA                | 05         | 06 A 10 | 0,30         |
| CONHECIMENTOS GERAIS      | 05         | 11 A 15 | 0,30         |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 07         | 16 A 22 | 0,55         |
| LEGISLAÇÃO                | 03         | 23 A 25 | 0,55         |
| <b>TOTAL</b>              | <b>25</b>  |         | <b>10,00</b> |

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela banca, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**





7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

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

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala. Após a entrega do cartão não será permitido ao candidato assinar o cartão.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

**7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

6º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

5º Que tiver maior idade.



7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da nota da prova de títulos;
- 8.1.7. Da nota da prova prática;
- 8.1.8. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Atalanta.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA— [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter:

### **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 9.1.1. Deverá apresentar:
- a) Carteira de Identidade;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;



- d) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- e) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro;
- h) PIS/PASEP (frente e verso);
- i) Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda;
- j) Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública;
- k) Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico;
- l) Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública;
- m) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social.
- n) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos)
- o) Comprovante de endereço;
- p) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- q) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Atalanta (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.
- r) Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a contratação no prazo legal implica na desistência da vaga.

9.2. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Atalanta/SC, e com as disposições constantes no contrato a ser firmado com a municipalidade.

**9.2.1. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, em virtude de nomeação de profissional em concurso público. Quando o candidato aprovado estiver ocupando vaga de titular que esteja em licença, o contrato será automaticamente rescindido com o retorno do titular da vaga.**

9.3. A classificação dos candidatos aos cargos de professores será separada por HABILITADOS, e NÃO HABILITADOS. Para contratação primeiro será usada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

9.4. Sendo esgotada a lista de candidatos aprovados durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, o recrutamento poderá ser realizado mediante chamada pública pelo prazo remanescente do certame.

9.5. Quando o candidato que já tenha escolhido vaga, com disponibilidade para aumentar a sua jornada de trabalho, poderá ampliá-la dentro do limite de 40 horas semanais, com aulas da disciplina da vaga original ou com aulas de disciplinas de áreas afins de acordo com as habilitações exigidas para cada função, desde que integrante da mesma área de conhecimento, isso sem a necessidade de realização de nova chamada, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar da municipalidade. O critério a ser utilizado para ampliação da carga horária, caso haja mais de um candidato pleiteando as aulas, é exclusivamente a classificação dos candidatos deste processo seletivo na disciplina das aulas.

9.6. Os profissionais do magistério classificados para as funções de Professor para atuação em área de conhecimento ou componente curricular, poderão atuar, se houver interesse e disponibilidade de vagas, de forma multidisciplinar de acordo com as habilitações exigidas para cada função, desde que integrante da mesma área de conhecimento, isso somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina.

9.7. Os Candidatos que já escolheram vaga, poderão ser realocados a qualquer tempo e de acordo com as necessidades das Unidades Escolares do Município. Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pela reorganização das vagas abertas em virtude das necessidades temporárias que vierem a surgir durante o prazo estipulado no contrato administrativo firmado no ato de admissão, bem como reduzir ou aumentar a carga horária e suspender ou rescindir contratos ante às situações específicas que surgirem no decorrer do contrato, sendo aquelas que são imprevisíveis, de força maior, adversas às condições normais (a exemplo da Pandemia do Corona vírus, diminuição de turmas, retorno de professor titular de vaga ocupada por servidor temporário, concurso público e outras que surgirem, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação avaliar caso a caso).

9.8. Não poderão ser contratadas as pessoas impossibilitadas de realizar o trabalho presencialmente.



9.9. Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida e demais legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

9.10. A convocação dos candidatos classificados será pessoal e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

9.11. O candidato ao ser convocado para assumir a vaga terá o prazo de 48h para manifestar o interesse em assumi-la, devendo assumir o cargo na data estabelecida pela administração municipal. Caso não se manifeste, ficará a inércia caracterizada como desistência, passando o mesmo a ser reclassificado para o final da lista.

9.12. O candidato contratado poderá ser remanejado para exercer suas funções em outros setores/secretarias do Município de Atalanta, quando caracterizado interesse público.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Atalanta a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Os candidatos que assumirem as vagas e desistirem da mesma e os candidatos que não assumirem as vagas ofertadas na ordem de sua classificação serão reclassificados ao final da lista de candidatos.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, aplicativo de WhatsApp e-mail e, quando não localizado por estes meios, mediante publicação no DOM.

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Atalanta e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.atalanta.sc.gov.br](http://www.atalanta.sc.gov.br)

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência e as vagas de ampla concorrência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital.

11.4. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;



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)

- 11.6.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;
- 11.6.4. Anexo IV – Normas para realização da prova prática;
- 11.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;
- 11.6.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Atalanta, 25 de janeiro de 2024

**JUAREZ MIGUEL RODERMEL**  
*Prefeito Municipal*



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

| CARGO   | VAGAS |     | PROVA              | CH      | HABILITAÇÃO MÍNIMA   | SALÁRIO                 |
|---|-------|-----|--------------------|---------|--|-------------------------|
|   | AC    | PCD |                    |         |  |                         |
| <i>Advogado</i>                                 | CR    | --  | Objetiva e Títulos | 20h     | Certificado de conclusão de curso superior de Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.   | <b>R\$ 5.110,06</b>     |
| <i>Assistente Social</i>                        | CR    | --  | Objetiva           | 30h     | Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.   | <b>R\$ 3.349,94</b>     |
| <i>Educador Físico</i>                          | CR    | --  | Objetiva           | 40h     | Portador de Certificado de Bacharel em Curso de Nível Superior em Educação Física, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício Profissional.                                   | <b>R\$ 3.349,94</b>     |
| <i>Enfermeiro</i>                               | CR    | --  | Objetiva           | 35h     | Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de Enfermagem, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.   | <b>R\$ 5.248,22</b>     |
| <i>Farmacêutico</i>                             | CR    | --  | Objetiva           | 35h     | Diploma ou certificado de conclusão de curso superior Farmácia ou Farmácia Bioquímica na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.            | <b>R\$ 5.248,22</b>     |
| <i>Fonoaudiólogo</i>                            | CR    | --  | Objetiva e Títulos | 35h     | Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.                             | <b>R\$ 3.349,94</b>     |
| <i>Operador de Equipamento (Maquinário)</i>     | CR    | --  | Objetiva e Prática | 40h     | Ser portador de certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário);<br>Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C";                                 | <b>R\$ 2.138,62</b>     |
| <i>Operador de Equipamento (Motorista)</i>      | CR    | --  | Objetiva e Prática | 40h     | Ser portador de certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário);<br>Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D";<br>Curso de Transporte Escolar. | <b>R\$ 2.138,62</b>     |
| <i>Professor Anos Iniciais – Habilitado</i>     | CR    | --  | Objetiva e Títulos | Até 40h | Ensino superior em Pedagogia ou normal superior para atuar nas séries iniciais do Ensino Fundamental.  | <b>Até R\$ 4.075,22</b> |
| <i>Professor Anos Iniciais – Não habilitado</i> | CR    | --  | Objetiva e Títulos | Até 40h | Cursando Pedagogia a partir da 4º fase   | <b>Até R\$ 3.396,00</b> |
| <i>Professor de Educação Física</i>             | CR    | --  | Objetiva e Títulos | Até 40h | Licenciatura em disciplina específica e registro no CREF.  | <b>Até R\$ 4.075,22</b> |
| <i>Professor Educação Especial – Habilitado</i> | CR    | --  | Objetiva           | Até 40h | Curso de Pedagogia ou normal superior, com   | <b>Até R\$ 4.075,22</b> |



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)

|  |           |    | e<br>Títulos             |         | Complementação em Educação Especial  |                         |
|--|-----------|----|--------------------------|---------|--|-------------------------|
| <b><i>Professor Educação Especial – Não habilitado</i></b> | <b>CR</b> | -- | Objetiva<br>e<br>Títulos | Até 40h | Cursando Pedagogia a partir da 4º fase, com complementação em educação especial  | <b>Até R\$ 3.396,00</b> |
| <b><i>Professor Educação Infantil - Habilitado</i></b>     | <b>CR</b> | -- | Objetiva<br>e<br>Títulos | Até 40h | Ensino superior em Pedagogia ou normal superior para atuar na Educação Infantil. | <b>Até R\$ 4.075,22</b> |
| <b><i>Professor Educação Infantil – Não habilitado</i></b> | <b>CR</b> | -- | Objetiva<br>e<br>Títulos | Até 40h | Cursando Pedagogia a partir da 4º fase   | <b>Até R\$ 3.396,00</b> |

**CR = CADASTRO RESERVA**

**AC = AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL**



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Atalanta. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Atalanta.

#### LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atalanta.

### CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

#### MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

#### MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

**ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL** 1) Constituição Federal: **1.1)** Dos princípios fundamentais; **1.2)** dos direitos e garantias fundamentais; **1.3)** Da organização do Estado: a) Da organização político-administrativa; b) Dos municípios; c) Da administração pública; **1.4)** Da organização dos poderes: a) Do Poder Legislativo; b) Do Poder Executivo; c) Do Poder Judiciário; d) Das funções essenciais à Justiça; **1.5)** Da tributação e do orçamento: a) Do sistema tributário nacional; b) Das finanças públicas; **1.6)** Da ordem social: a) Da seguridade social; b) Da educação, da cultura e do desporto; c) Do meio ambiente. **1.7)** Emendas constitucionais. **2)** Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e alterações; **3)** Lei n. 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações; **4)** Lei n. 9.882, 03 de dezembro de 1999 e alterações. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** **1)** Conceito e Fontes de Direito Administrativo. **2)** Administração Pública: a) estrutura administrativa; b) agentes públicos. **3)** Poderes Administrativos: uso e abuso de poder, poder de polícia, poder disciplinar, poder hierárquico, poder regulamentar. **4)** Atos administrativos. **5)** Contratos Administrativos. **6)** Serviços Públicos; **7)** Licitação; **8)** Servidores Públicos; **9)** Improbidade Administrativa; **10)** Bens públicos; **11)** Responsabilidade Civil do Estado; **12)** Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. **13)** Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. **14)** Lei n. 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. **15)** Lei n. 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. **16)** Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. **17)** Lei n. 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. **18)** Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. **19)** Lei n. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. **20)** Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. **21)** Lei n. 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. **22)** Lei n. 12.527,





de 18 de novembro de 2011 e alterações.

**DIREITO CIVIL 1)** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n. 4.657/1942 e alterações). **2)** Código Civil: **2.1)** Das pessoas: a) Das pessoas naturais; b) Das pessoas jurídicas; c) Do domicílio. **2.2)** Dos bens; **2.3)** Dos fatos jurídicos: a) Negócio jurídico; b) Atos jurídicos lícitos; c) Atos ilícitos; d) Prescrição e decadência; e) Da prova. **2.4)** Direito das obrigações: a) Das modalidades das obrigações; b) Da transmissão das obrigações; c) Do adimplemento e extinção das obrigações; d) Do inadimplemento das obrigações; e) Dos contratos em geral; f) Das várias espécies de contratos; g) Dos atos unilaterais; h) Da responsabilidade civil. **3)** Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **4)** Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. **5)** Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1)** Código de Processo Civil: **1.1)** Das normas processuais civis. **1.2)** Da função jurisdicional: a) Da jurisdição e da ação; b) Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; c) da competência interna. **1.3)** Dos sujeitos do processo: a) Das partes e dos procuradores; b) Do litisconsórcio; c) Da intervenção de terceiros; d) Do juiz e dos auxiliares da justiça; e) Do Ministério Público; f) Da advocacia pública; g) Da Defensoria Pública. **1.4)** Dos atos processuais: a) Da forma, do tempo e do lugar dos autos processuais; b) Da comunicação dos atos processuais; c) Das nulidades; d) Da distribuição e do registro; e) Do valor da causa; **1.5)** Da tutela provisória: a) Disposições gerais; b) Da tutela de urgência; c) Da tutela de evidência. **1.6)** Da formação, da suspensão e da extinção do processo: a) Da formação do processo; b) Da suspensão do processo; c) Da extinção do processo. **1.7)** Do processo de execução: a) Da execução em geral; b) Das diversas espécies de Execução; c) Dos embargos à execução; d) Da suspensão e extinção do processo de execução. **1.8)** Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: a) Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; b) Dos recursos. **2)** Lei n. 12.016/2009 e alterações; **3)** Lei n. 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações; **4)** Lei n. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. **5)** Lei n. 7.347, 24 de julho de 1985 e alterações. **6)** Lei n. 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. **7)** Lei n. 9.099, 26 de setembro de 1995 e alterações.

**DIREITO TRIBUTÁRIO 1)** Sistema Tributário Nacional (Código Tributário Nacional). **2)** Normas Gerais do Direito Tributário.

**DIREITO PENAL: 1)** Culpabilidade, Ilicitude, Punibilidade e Tipicidade; **2)** Dos crimes contra a Administração Pública: a) Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; b) Crimes praticados por particular contra a administração em geral; c) crimes contra a administração da justiça; d) crimes contra as finanças públicas. **3)** Lei n. 9.605/1998.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1)** Princípios constitucionais e infraconstitucionais de Direito Processual Penal; **2)** Código de Processo Penal: **2.1)** Da ação penal; **2.2)** Da ação civil; **2.3)** Da competência; **2.4)** Da prova. **3)** Lei 12.694/2012.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Questão Social. Movimentos sociais. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS nº. 109/2009. Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Sistema Único de Saúde-SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

**EDUCADOR FÍSICO:** Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. As teorias da Educação Física e do Esporte. Anatomia Humana. Crescimento e desenvolvimento motor. Educação em Saúde. Atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Conceituação e estratégias de promoção do lazer: ampliar o sentimento de pertinência social, através de práticas corporais que visem a Educação Permanente. Noções de práticas corporais. Noções básicas de nutrição e saúde. Tipos de atividades físicas. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes do SUS. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) - (NOAS/2001) e NOAS-SUS de 2002.

**ENFERMEIRO:** Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento,



aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Política Nacional de Promoção de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

**FARMACÊUTICO:** Conhecimento dos fundamentos do SUS. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).

**FONOAUDIÓLOGO:** Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatório); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Disfagias neurogênicas e mecânicas. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes do SUS. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) - (NOAS/2001) e NOAS-SUS de 2002.

**PROFESSOR ANOS INICIAIS:** Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do



Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB). Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11.465/08 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tendências Pedagógicas. Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:** Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Direitos de Aprendizagem do aluno, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação na educação infantil, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (todos os volumes) BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b> |  |
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b>         |  |
| <b>CPF:</b>                       |  |
| <b>RG:</b>                        |  |
| <b>CARGO PRETENDIDO:</b>          |  |

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada.

Fonte \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD**



## ANEXO IV NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### OPERADOR DE EQUIPAMENTO (MOTORISTA)

A prova prática será realizada no dia 18 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com o rol de inscritos.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

*Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| <b>Categoria da Falta</b> | <b>Pontos a serem descontados</b> |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Faltas Gravíssimas        | 2,00                              |
| Faltas Graves             | 1,00                              |
| Faltas Médias             | 0,50                              |
| Faltas Leves              | 0,25                              |

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

#### **Faltas Gravíssimas:**

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

#### **Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.



- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

O veículo utilizado para a avaliação será um **ÔNIBUS** sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

## **OPERADOR DE EQUIPAMENTO (MAQUINÁRIO)**

A prova prática será realizada no dia 18 de fevereiro de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com o rol de inscritos.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada máquina/equipamento.

*Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.



Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

**Categoria da Falta Pontos a serem descontados**

**Faltas Graves 1,00 Ponto**

**Médias 0,50**

**Leves 0,25**

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa
- NÃO utilizou da melhor forma possível o trator para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou o trator baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar o trator, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.
- NÃO executou a tarefa, percebendo a inversão dos comandos.
- NÃO identificou os três pontos de acoplagem.
- Fazer o percurso ou parte dele com o trator reduzido.

**FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou o trator provocando nele movimento irregular (com o trator ou implemento)
- NÃO desligou o trator ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

A Máquina utilizada para a avaliação será uma **TRATOR DE PNEU**, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.



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)

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do equipamento, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



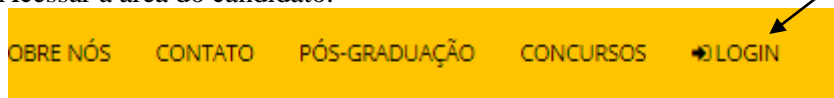


## ANEXO V NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

### **OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONTRATAÇÃO.**

#### I. PARA O ANEXO DOS TÍTULOS O CANDIDATO DEVERÁ:

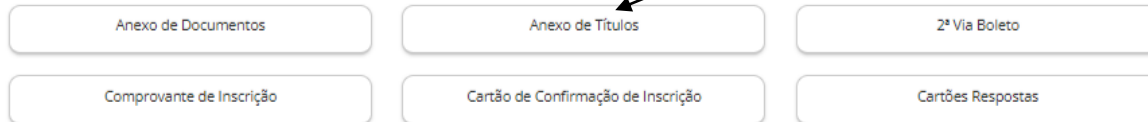
- Acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br)
- Acessar a área do candidato:



OBRE NÓS    CONTATO    PÓS-GRADUAÇÃO    CONCURSOS    ➔ LOGIN

- Clicar em ANEXO DE TÍTULOS:

Selecione a opção desejada:



- Selecionar o Município desejado e clicar em visualizar, após abrirá a aba para anexar os títulos desejados.
- Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato “pdf”.
- É responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- Os candidatos deverão anexar os títulos durante o prazo de inscrição estipulado neste edital.**

II. O envio dos títulos não garante a pontuação ao candidato, pois os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

#### IV - Não serão aceitos como títulos:

- Certificados de Pós-Graduação Latu-Sensu que não apresentarem a respectiva carga horária, disciplinas e aproveitamento;
- Documentos ilegíveis.
- Certificados de Pós-Graduação como curso de Capacitação;
- Certificados de curso de capacitação que não possuam:
  - Carga horária;
  - Data de conclusão (não sendo reconhecido a data de emissão);
  - Conteúdos, ou disciplinas;
  - Entidade emissora do certificado.

V. Os documentos anexados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

VI. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para envio/anexo dos documentos para prova de títulos.

VII. O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VIII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**IX. O candidato que possuir título com nome diverso do que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá enviar também uma cópia digitalizada em arquivo “pdf” do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, divórcio, averbação no Registro Civil, entre outros), informando nome correto e**



**relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.**

X. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

XI. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

XII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

XIII. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados, visto que é exigência para contratação. Ex: graduação (para habilitados) atestado de 4ª fase ou período (para não habilitados)

XIV. No caso de envio de dois títulos da mesma linha a, b ou c, será validado apenas um título para cômputo da nota.

**PARA PROFESSOR HABILITADO, ADVOGADO E FONOAUDIÓLOGO SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

| TÍTULOS   | PONTUAÇÃO  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|   |  |             |   |
| Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.   | Pós - Latu sensu   | 3,00 pontos | a |
|   | Mestrado   | 5,00 pontos | b |
|   | Doutorado  | 8,00 pontos | c |
| Certificado de conclusão de Cursos de capacitação na Área do cargo, iniciados e realizados a partir de janeiro de 2022 até o último dia de inscrição. | 0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas ou 2,00 pontos. |             | d |

**PARA PROFESSOR NÃO HABILITADO SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

| TÍTULOS   | PONTUAÇÃO  |
|---|--|
| Histórico emitido pela instituição de ensino, contendo as fases ou períodos já cursados.<br><br>A não apresentação deste documento não desclassifica o candidato, porém não será atribuída nota ao candidato. | 5ª fase 6,00 pontos  |
|   | 6ª fase 7,00 pontos  |
|   | 7ª fase 8,00 pontos  |
| <b>NÃO SERÁ ATRIBUÍDA NOTA AOS CANDIDATOS QUE NÃO ENVIAREM O HISTÓRICO ESCOLAR.</b>   |  |
| Certificado de conclusão de Cursos de capacitação na Área de Educação iniciados e realizados a partir de janeiro de 2022 até o último dia de inscrição.   | 0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas ou 2,00 pontos. |



## ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ADVOGADO:**

Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetido à apreciação; opina sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; Elaborar minutas de contratos a serem firmados, nos quais a Municipalidade seja parte interessada; Proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa; Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou pelo diferente órgão da Prefeitura, emitindo parecer à respeito, quando for o caso; Representar o Município em juízo; bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

### **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.

### **EDUCADOR FÍSICO:**

- Realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, que englobam realizar atendimento individual;
- Realizar atendimento em grupos; realizar consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e programas de educação em saúde;
- Promover atividades de educação permanente e ações em práticas integrativas e complementares (pics);
- Desenvolver ações de saúde nas escolas e centros culturais;
- Promover atividades de lazer e recreação; realizar visitas domiciliares; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais;
- Estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS; estruturar ações de atividade física e práticas;
- Atuar por meio de práticas esportivas e outras atividades motoras, com o objetivo de estimular hábitos saudáveis, promover o autoconhecimento físico e a consciência corporal;
- Liderar e treinar atleta esportivo, elaborando táticas de jogo e treino físico;
- Planejar e acompanhar atividades, desenvolver conhecimento, auxiliar em recuperações e aumentar performance;
- Preparar atletas profissionais ou amadores para suas atividades físicas;



- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e atendimento ao público.

#### **ENFERMEIRO:**

Realizar ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para: gestantes e crianças de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, desenvolvidas nas Unidades de atendimento sob sua responsabilidade, levando em conta os demais elementos da equipe de saúde do Centro de Saúde; supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso; Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; Participar na supervisão das atividades de matrícula e fichário central; Verificar periodicamente as condições de conservação e prazo de validade de soros e vacinas; Promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do Centro de Saúde, Desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

#### **FARMACÊUTICO:**

Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

#### **FONOAUDIÓLOGO:**

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento. - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da recuperação fonoaudiologia, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico. - Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar. - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTO:**

Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. - Regular a altura e inclinação da pá em relação solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação. - Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra. - Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as



necessidades do trabalho. - Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar. - Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. - Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material. - Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros. - Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal. - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos. - Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; - Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações. - Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. - Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma. - Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos. - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa. - Ligar o motor do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo. - Dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros. - Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, cargas e outros veículos. - Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da instituição, para permitir sua manutenção e abastecimento. - Efetuar reparos de emergência no veículo. - Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida. - Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência dos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização e pontos de carga e descarga. - Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes. - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo. - Operar o mecanismo basculador, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material. - Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de material (pedras, areia, terra e britas). - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### ***PROFESSOR ANOS INICIAIS***

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;



- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### ***PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA***

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### ***PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL***

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



### ***PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL***

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.