



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

Dispõe sobre a abertura e regras do Processo Seletivo do Município de Atalanta - SC.

O **Município de Atalanta**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Juarez Miguel Rodermel, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Processo Seletivo** destinado a formação de cadastro reserva para contratação temporária para o Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1177/2010, Lei Municipal nº 1118/2009, e Lei Complementar Municipal nº 014/2013, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **12h do dia 23/03/2021 até as 15h do dia 09/04/2021** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos para formação de cadastro reserva para **contratação temporária para trabalho presencial** durante o prazo de validade do Processo Seletivo, com vínculo previdenciário junto ao regime geral.

1.1.1. Considerando o contingente atual de agentes públicos em teletrabalho/trabalho remoto (não presencial) devido ao atendimento às medidas de proteção à saúde diante da pandemia do coronavírus, e existente a necessidade da municipalidade em atender às demandas presenciais, o presente Processo Seletivo se destinará exclusivamente à contratação para realização de atividades na modalidade presencial. É vedada, portanto, a inserção em regime de teletrabalho/trabalho remoto (não presencial) enquanto durar o período de calamidade pública, pelo qual, para fins do presente Processo Seletivo e utilizando como orientador o Decreto Estadual n. 562, de 17 de abril de 2020 e alterações, especificamente o artigo 13, não poderão ser contratadas pessoas nas seguintes situações:

I – que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – gestantes;

IV – que coabitam com idosos que apresentam doenças crônicas;

V – outras situações de risco, sendo aquelas determinadas pelos órgãos oficiais de saúde e vigilância sanitária, que sejam decorrentes do coronavírus que impossibilitem o trabalho presencial.

1.2. A aprovação no processo de seleção não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.2.1. O candidato convocado poderá ser realocado para a última posição de classificação da respectiva “função”, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira convocação.

1.3. As características gerais das funções, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para as

funções correspondentes, previstas na Lei Complementar Municipal nº 005/2011, Lei Municipal nº 1118/2009 e Lei Complementar Municipal nº 014/2013, com suas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

1.5. As funções estão indicadas no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de editais publicados no mural da Prefeitura e em caráter informativo nos sites <https://www.atalanta.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>. O presente Edital de Abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário do Alto Vale" para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no processo seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Atalanta-SC para o exercício da função pública, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício da função pública (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

2.4. As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **12h do 23/03/2021 até as 15h do dia 09/04/2021** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar a função pública desejada e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confirma os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar "Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e

declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função pública desejada e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

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

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **09/04/2021**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

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

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

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

2.4.2. A inscrição só poderá ser efetuada para 01 (uma) função.

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

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

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

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

2.7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de função, conforme Anexo I deste Edital.

2.8. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **05/04/2021**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Atalanta ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Avenida XV de Novembro, 1030, Centro, em Atalanta-SC – CEP 88.410-000).

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

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

2.17.2. O candidato que não o fizer até o dia **05/04/2021**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

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

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

2.18.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação via e-mail actio@actio.srv.br, com o assunto Processo Seletivo Atalanta-Lactante, até **05/04/2021**, informando a necessidade de amamentar.

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

reservado.

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

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

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

2.19. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, função pública e número de inscrição de cada candidato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC – <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>, nos sites <http://www.atalanta.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, em **12/04/2021** a partir das 18h. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.19.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.19.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **15/04/2021**, será divulgado no site no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC – <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>, nos sites <http://www.atalanta.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

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

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no inciso VIII, do artigo 108, da Lei Orgânica do Município de Atalanta, e no § 4º, do artigo 10, da Lei Complementar Municipal nº 005/2011, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **05/04/2021**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para as funções públicas em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Atalanta junto a Comissão de Processo Seletivo na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro, em Atalanta-SC – CEP 88.410-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Processo Seletivo – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida XV de Novembro, 1030, Centro, em Atalanta-SC – CEP 88.410-000.

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

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, sendo reservado o percentual o 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 (e alterações).

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

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

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

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

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

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo contará com **provas escritas** para todas as funções (item 4.4) e **provas práticas** para a função de Operador de Equipamentos (item 4.5).

4.2. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.2.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.3. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA SAÚDE FRENTE À PANDEMIA DO COVID19, DISPOSTAS NA PORTARIA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE (SES) DE SANTA CATARINA Nº 714, DE 18/09/2020 E ADOTADAS NO PROCESSO SELETIVO

4.3.1. Todos os candidatos devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES nº 224, de 03/04/2020.

4.3.2. Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos.

4.3.3. Sem prejuízo do disposto no item 4.4.2.4, será realizada a abertura dos portões para entrada dos candidatos nas salas de prova com 01h30 (uma hora e trinta minutos) de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações.

4.3.4. Será disponibilizado álcool 70% na entrada das salas de realização das provas e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas, bem como suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.

4.3.5. Quando disponível, o uso de elevadores deve ser feito apenas por pessoas com dificuldades ou limitações para locomoção.

4.3.6. Todos os ambientes serão mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, já que não recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.

4.3.7. Nas salas ou locais onde serão realizadas as provas e avaliação, deverá ser obedecido o distanciamento entre os candidatos de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita para todas as funções será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Atalanta, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS			
Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,40	10,00
Matemática	3		
Conhecimentos Gerais/Atualidades	7		
Conhecimentos Específicos	10		

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 18/04/2021, no período matutino**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

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

4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 8h45min (oito horas e quarenta e cinco

minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

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

4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes antes do horário indicado para fechamento dos portões [dentro do período de 01h30 (uma hora e trinta minutos) que antecedem ao início do horário previsto da prova] para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

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

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de **3h (três horas)** compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

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

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

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

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

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

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

61	A	<input type="checkbox"/>	C	D
62	A	B	C	<input type="checkbox"/>

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

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

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de

relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

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

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

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

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de

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

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

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

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

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

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

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

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

4.5. Das Provas Práticas

4.5.1. As provas práticas para a função de Operador de Equipamentos serão realizadas na **data provável de 18/04/2021 no período vespertino.** Os horários e endereços definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.5.1.1. Os candidatos a Operador de Máquina deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de homologação da listagem de inscritos onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.5.2. Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos à função de Operador de Equipamentos.

4.5.3. Os candidatos à função de Operador de Equipamentos somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (CNH), válida, na categoria mínima C.

4.5.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada função no Anexo IV a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições da função que concorre.

4.5.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

4.5.5. Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e

manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Processo Seletivo.

4.5.6. O candidato somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes a função, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

4.5.7. Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.5.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

4.5.9. Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.4.11 e 4.4.13 a 4.4.21.

4.5.10. A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos, com exceção das função indicada no item 5.2, será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados na prova escrita de que trata o item 4.4.1 os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 3,00 (três).

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

5.2. Para a função de Operador de Equipamentos, a nota final dos candidatos será a nota obtida na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1, somado à nota obtida na prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, dividindo-se o resultado por 2, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE+NPP) / 2$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que, cumulativamente, obtiverem:

- a) nota da prova escrita igual ou superior a 3,0 (três);
- b) nota da prova prática igual ou superior a 7,0 (sete).

5.2.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por função pública.

5.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, por função pública, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados, inscritos como portadores de deficiência.

5.5. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins

de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- e) obtiver maior pontuação na prova prática, para a função de Operador de Equipamentos;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

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

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>.

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

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento.

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

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

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

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

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

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Processo Seletivo não serão conhecidos.

6.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <http://actio.listaeditais.com.br/> e <https://www.atalanta.sc.gov.br>.

7. DA CONTRATAÇÃO

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

7.1.1. Não poderão ser contratadas as pessoas impossibilitadas de realizar o trabalho presencialmente, nos termos dispostos no subitem 1.1.1.

7.2. Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no Anexo I e demais legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

7.3. A convocação dos candidatos classificados serão pessoais 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.

7.4. Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Atalanta - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. São condições para contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;
- d) não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- f) comprovar a escolaridade mínima exigida e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso;
- g) não possuir sanção disciplinar de advertência, suspensão ou demissão no serviço público nos cinco anos anteriores a publicação deste Edital;
- h) apresentar documento de órgão oficial de saúde e vigilância sanitária comprovando não se enquadrar nas situações elencadas pelo subitem 1.1.1.

7.6. Apresentar documentos de identificação pessoal e outros necessários à formalização da contratação.

7.7. Apresentação dos documentos exigidos em fotocópias.

7.8. 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.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites <https://www.atalanta.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

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

8.6. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

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

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

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

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

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não compareça.

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

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

- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

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

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

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

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

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

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

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

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://www.atalanta.sc.gov.br/>, no link “Transparência”, “Leis Municipais”.

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://www.atalanta.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 47 35350015 (Departamento de Recursos Humanos) e 47 35210078, em dias úteis.

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

8.20. Cabe à comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio do **Decreto nº 012/2021**, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do

Processo Seletivo e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o Edital os Anexos:

- I - Quadro de Funções Públicas;
- II - Descritivo das Atribuições;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Descritivo das Provas Práticas;
- V - Cronograma.

Atalanta - SC, 22 de março de 2021.

Juarez Miguel Rodermel
Prefeito Municipal

Wagner Bechtold
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 012/2021

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

Cód.	Funções Públicas	Prévia de Vagas	Carga Horária**	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Tipos de Avaliação	Inscrição (R\$)
OUTRAS FUNÇÕES						
1	Advogado	CR*	20h	Certificado de conclusão de curso superior de Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 80,00
2	Técnico em Enfermagem	CR*	35h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, em curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional, com capacitação em sala de vacina.	Escrita	R\$ 50,00
3	Operador de Equipamentos	CR*	40h	Ser portador de certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário), Carteira Nacional de Habilitação Categoria C e curso para operar Retroescavadeira, Pá Carregadeira e Motoniveladora.	Escrita e Prática	R\$ 30,00

(*) Formação de cadastro reserva.

(**) Carga horária semanal.

Funções Públicas	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Remuneração***		
		20 horas	35 horas	40 horas
Advogado	Certificado de conclusão de curso superior de Direito, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 3.357,26	-	
Técnico em Enfermagem	Certificado de conclusão do Ensino Médio, em curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional, com capacitação em sala de vacina.	-	R\$ 2.280,24	-
Operador de Equipamentos	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C e curso para operar Retroescavadeira, Pá Carregadeira e Motoniveladora.	-		R\$ 1.728,32

(***) Vencimentos em Dezembro/2020.

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Advogado

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetido à apreciação; opinar 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.

Técnico em Enfermagem

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

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

Operador de Equipamentos

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

- 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.



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

ANEXO III
EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÃO PÚBLICA: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

I. A. CONTEÚDOS À FUNÇÃO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

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

Matemática: conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de Atalanta - SC: território, localização, população. História do Município de Atalanta e da região do Vale do Itajaí. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2017, 2018, 2019 e 2020). Lei Orgânica do Município de Atalanta. Lei Complementar Municipal nº 005/2011 (Estatuto).

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de argua, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

FUNÇÕES PÚBLICAS: ADVOGADO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

II. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES PÚBLICAS DE ADVOGADO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil e no mundo, suas causas e consequências nas áreas de economia, política, relações internacionais, cultura,

educação, sociedade, saúde e sustentabilidade. História e economia do Município de Atalanta, Santa Catarina e Brasil. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social. Lei Orgânica do Município de Atalanta. Lei Complementar Municipal nº 005/2011 (Estatuto).

II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS ÀS FUNÇÕES DE ADVOGADO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Advogado

Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional: Teoria da constituição; Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Princípios, interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Revisão Constitucional. Direito constitucional intertemporal. Controle de Constitucionalidade das Leis. Aplicabilidade das normas Constitucionais. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, cidadania e direitos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa do Estado. Federação. Repartição de competências. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Intervenção. Princípios e normas da Administração Pública. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e territórios. Da Administração Pública. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Controle de Constitucionalidade. Formas de Controle. Controle Difuso e Concentrado. O Processo de Controle de Normas: Natureza, Espécies, Legitimação e Participação, Procedimentos, a Decisão e seus efeitos. Ações Específicas: Ação Direta de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Representação Interventiva. Processo de Julgamento perante o STF. Controle de Constitucionalidade Estadual. Da Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emendas Constitucionais. Lei nº 9.504/1997. LC nº 64/1990.

Direito Civil: Fontes do direito. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. Aplicação das leis no tempo. Aplicação das leis no espaço. Pessoas naturais. Conceito. Início da personalidade. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Nome civil. Estado civil. Domicílio. Ausência. Pessoas jurídicas. Disposições Gerais. Conceito e elementos caracterizadores. Constituição. Extinção. Capacidade e direitos da personalidade. Domicílio. Sociedades de fato. Associações. Fundações. Grupos despersonalizados. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. Bens. Diferentes classes. Bens Corpóreos e incorpóreos. Bens no comércio e fora do comércio. Fato jurídico. Negócio jurídico. Disposições gerais. Elementos. Representação. Condição, termo e encargo. Defeitos do negócio jurídico. Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. Simulação. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. Obrigações. Elementos Princípios. Boafé. Obrigação complexa (a obrigação como um processo). Obrigações de dar. Obrigações de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas e facultativas. Obrigações divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. Obrigações líquidas e ilíquidas. Obrigações principais e acessórias. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Contratos. Princípios. Contratos em geral. Disposições gerais. Interpretação. Extinção. Espécies de contratos regulados no Código Civil. Atos unilaterais. Responsabilidade civil. Preferências e privilégios creditórios. Posse. Direitos reais. Disposições gerais. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Direitos reais de garantia. Características. Princípios. Penhor, hipoteca e anticrese. Direito das sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). Consumidor. 19.2 Direitos do consumidor. Fornecedor, produto e serviço. Qualidade de



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. Práticas comerciais. Proteção contratual. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. Procedimento de dúvida. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. Direitos autorais. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção. LC nº 95/1998.

Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional. Da competência interna: da competência e da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual, dos deveres das partes e de seus procuradores, dos procuradores, da sucessão das partes e dos procuradores. Do Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros: da assistência, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos auxiliares: dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz e dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais: disposições gerais, da citação, das cartas, das intimações, das nulidades. Da distribuição e do registro, Do valor da causa. Da tutela provisória: das disposições gerais, da tutela de urgência: disposições gerais, do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente, do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente, da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do procedimento comum capítulo: das disposições gerais, da petição inicial, da improcedência liminar do pedido, da improcedência liminar do pedido, da audiência de conciliação ou de mediação, da contestação, da reconvenção, da revelia, das providências preliminares e do saneamento, do julgamento conforme o estado do processo, da audiência de instrução e julgamento, das provas, da sentença e da coisa julgada, da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: das disposições gerais, do cumprimento provisório da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, do cumprimento definitivo da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa, - do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública, do cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Embargos de terceiros. Ação monitória. Da execução em geral: das disposições gerais, das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução, da responsabilidade patrimonial. Das diversas espécies de execução: das disposições gerais, da execução para a entrega de coisa, da execução das obrigações de fazer e de não fazer, da execução por quantia certa, da execução contra a fazenda pública, da execução de alimentos, dos embargos à execução, da suspensão e da extinção do processo de execução, da suspensão, da extinção. Dos recursos: das disposições gerais, apelação, do agravo de instrumento, do agravo interno, dos embargos de declaração, dos recursos para o supremo tribunal federal e para o superior tribunal de justiça. Juizados Especiais, Especiais Federais e da Fazenda Pública. Suspensão de Segurança. intervenção Anômala.

Direito Administrativo: Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Pregão e Pregão eletrônico. Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas. Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão. Parcerias Público privadas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Intervenções do Estado na Economia. Intervenções do Estado na Propriedade Privada. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Responsabilidade Civil do Estado: Teoria da Irresponsabilidade. Teorias Civilistas. Teoria da Culpa Administrativa, do Risco Administrativo e do Risco Integral. Controle. Controle Interno e Externo. Controles administrativos, legislativos e judiciais. Administração Pública em Juízo. Processo Administrativo: Objetivos, fases, espécies e princípios do Processo Administrativo; recursos administrativos. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição e decadência administrativa. Processos disciplinares. Improbidade Administrativa. Ação Popular, Mandado de Segurança, Ação Civil Pública. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Federal nº 12.846/2013. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Lei nº 9.784/1999. LC nº 123/2006. DL nº 201/1967. Lei nº 13.019/2014.

Direito Tributário e Financeiro: Sistema Constitucional Tributário. O Estado e o poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações do poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Conceito e espécies de tributos. Os impostos da União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Norma Tributária: Incidência. Obrigação Tributária: disposições gerais; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo Responsabilidade tributária. Imunidade e isenção. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário. Anistia e Remissão. Prescrição e decadência. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/1980). Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). Lei. LC nº 116/2003. LC nº 123/2006. LC nº 175/2020. Processo administrativo tributário. Princípios básicos. Acepções e espécies. Determinação e exigência do crédito tributário. Representação fiscal para fins penais. Delegacias da Receita Federal de Julgamento. Conselhos de contribuintes. Câmara Superior de Recursos Fiscais. Processo judicial tributário. Ação de execução fiscal 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ações de controle de constitucionalidade. Ação civil pública. Finanças públicas (na Constituição Federal e leis). Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). LC nº 173/2020. SUS. LOAS. FUNDEB. Precatórios.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Empregado urbano, rural, outras formas de prestação de serviços. Empregador urbano, rural, o Estado empregador, grupo econômico. Duração do contrato de trabalho. Duração da jornada de trabalho e períodos de repouso. Férias e 13º salário. Alterações, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Equiparação salarial, proteção ao salário, adicionais salariais. Aviso prévio, garantia de emprego, FGTS, justas causas. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Princípios do processo do trabalho. Petição inicial, reclamação verbal e a art. 133 da Constituição Federal. Rito sumaríssimo. Contestação, exceções, reconvenção e prescrição. Audiência, atos e prazos processuais. Revelia, confissão, conciliação e instrução. Decisão, preclusão, coisa julgada, embargos declaratórios. Recursos no processo do trabalho: princípios e tipos de recurso. Execução de sentença, tipos e natureza da execução, Liquidação de sentença: cálculos, artigos e arbitramento. Garantia do Juízo: penhora, remoção de bens. Embargos e impugnação a sentença de liquidação. Arrematação, adjudicação e remoção, insolvência do empregador. Lei nº 8.213/1991. Decreto Federal nº 3.048/1999.

Direito Previdenciário: Seguridade social. Organização e princípios. Custeio da seguridade social. Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. Regime geral de previdência social.



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

Segurados e dependentes. Filiação e inscrição. Carência. Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. Salário de benefício. Renda mensal inicial. Reajustamento e revisão. Prescrição e decadência. Acumulação de benefícios. Justificação. Ações judiciais em matéria previdenciária. Acidente de trabalho. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. Previdência complementar. Regime Próprio da Previdência dos Servidores Públicos.

Direito Ambiental: Direito ambiental constitucional. Meio ambiente como direito fundamental. Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. Competências ambientais legislativa e material. Deveres ambientais. Instrumentos jurisdicionais. Ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental. Função ambiental pública e privada. Função social da propriedade. Art. 225 da Constituição Federal de 1988. Conceito de meio ambiente e seus aspectos. Princípios de direito ambiental. Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. Princípios da tutela do patrimônio cultural. Cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. Política Nacional de Meio Ambiente. Objetivos. Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). SISNAMA: estrutura e funcionamento. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. Decreto nº 99.274/1990. 4.6 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental -EIA-RIMA). Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). Resolução do CONAMA nº 378/2006 e suas alterações (empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional). Recursos hídricos. Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos). Resolução do CNRH nº 16/2001. Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Recursos florestais. Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002 e suas alterações. Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (Gestão de florestas públicas). Significado de gestão e de concessão florestal. Espaços territoriais especialmente protegidos. 7.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). Tipos de unidades, objetivos e categorias. Política urbana. Diretrizes, instrumentos e competência. Artigos 182 e 183 da Constituição Federal. Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. Responsabilidades. Efeito, impacto e dano ambiental. Poluição. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Tutela processual. Crimes ambientais: espécies e sanções penais previstas. Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. Decreto nº 6.514/2008 e suas alterações.

Direito Urbanístico: Constituição Federal. Ordenamento Territorial. Competências Urbanísticas. Normas gerais. Município. Política Urbana. Plano diretor. Plano Diretor do Municipal. Função social da propriedade urbana. Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. Direito Urbanístico. Direito à Cidade. Autonomia científica. Princípios. Direito de construir e Direito de Propriedade. Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. Poder de polícia urbanístico. Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. Licenças urbanísticas. Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. Responsabilidade civil e penal. Direito à moradia. Regularização Fundiária de Interesse Social. Lei nº 11.977/2009 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. Direito registral imobiliário. Parcelamento do solo urbano. Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Regularização fundiária urbanística. Área de Preservação Permanente (APP) urbana. Estatuto da Cidade. Norma geral. Objetivos. Diretrizes. Instrumentos. Gestão Democrática das Cidades. Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. Disposições Gerais. Concessão urbanística. Conceito. Natureza jurídica. Disciplina. Desapropriação. Conceito. Aplicações. Justa indenização. Recuperação das mais-valias urbanísticas. Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. Proteção do Patrimônio Cultural. Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Registro. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. Saneamento básico (marcos normativos). Ação civil pública. Ação popular. Ações reais. Ações possessórias. Mecanismos extrajudiciais de conflito. Termo de Compromisso. Termo de Ajustamento de Conduta. Audiências públicas.

Técnico em Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

DESCRITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

Operador de Equipamentos

Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de máquina. A prova prática será realizada com trator de pneus com implementos (grade aradora, siladeira ou plantadora), patrola, motoniveladora, pá carregadeira ou retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima C, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Conterá com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	Pontuação
Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida)	2 pontos
Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina	2 pontos
Desempenho na condução do veículo/máquina	5 pontos
Desempenho no estacionamento do veículo/máquina	1 ponto
Total	10 pontos

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 3 (três) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
 - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
 - b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - c) Provocar acidente durante a realização do exame;
 - d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 7,0 (sete) são considerados INAPTOS (reprovados).



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 Telefone: (47) 3535 0101 Fax: (47) 3535 0227

www.atalanta.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	23/03/2021
Recurso contra o Edital	24/03 a 25/03/2021
Inscrições	Das 12h do dia 23/03/2021 até as 15h do dia 09/04/2021
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	05/04/2021
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	09/04/2021
Divulgação da lista de inscritos	12/04/2021
Recurso das inscrições	13/04 a 14/04/2021
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	15/04/2021
Data provável de realização das provas escritas e das provas práticas	18/04/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares	18/04/2021 após as 18h
Recursos das provas escritas e gabaritos	19/04 a 20/04/2021
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e das provas práticas	23/04/2021
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	26/04 a 27/04/2021
Resultado definitivo das provas escritas e homologação do Processo Seletivo	28/04/2021