



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 14/2021**

FIXA DATA E ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL E SUPERIOR PARA O ANO DE 2021 PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA (SC).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e considerando a Lei Municipal nº 1329 de 29 de agosto de 2011, resolve baixar normas para a realização de inscrições para admissão/contratação de Estagiário de Nível Superior.

**1. DAS VAGAS**

1.1. As vagas disponíveis para a chamada de estagiários serão para as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal, com as atividades auxiliares compatíveis com as seguintes formações:

<b>NÍVEL DE ENSINO</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGAS</b>
SUPERIOR	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	ECONOMIA	
	DIREITO	
	NUTRIÇÃO	
	FARMÁCIA	
	FISIOTERAPIA	
	ENFERMAGEM	
	ENGENHARIA CIVIL	
	PEDAGOGIA	
	PSICOLOGIA	
	SERVIÇO SOCIAL	
EDUCAÇÃO FISICA		

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. **Local:** As inscrições serão realizadas exclusivamente na forma online pelo link:

**CAPITAL CATARINENSE DO ARROZ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddXVLabcWY14I\\_Z3Y0Fg16PD7ymg7gtH8kqEeXJklzqy2rqQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddXVLabcWY14I_Z3Y0Fg16PD7ymg7gtH8kqEeXJklzqy2rqQ/viewform) (Caso não consiga abrir o formulário através do link, copie e cole o mesmo no seu navegador)

**2.1.2.** Após o preenchimento da ficha de inscrição, esta se torna comprovada quando aparecer a mensagem “inscrição realizada com sucesso”. O candidato deverá imprimir o comprovante no ato da inscrição, de forma imediata.

**2.2. Período e horário: De 26 de maio de 2021 às 16h de 24 de junho de 2021.**

**2.3. Valor e forma de pagamento:** o valor das inscrições será de R\$ 20,00.

**2.3.1. O valor deverá ser pago na Secretaria de Administração e Finanças, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Massaranduba, onde, entre os dias 26/05 a 24 de junho de 2021 (em horário de expediente) será emitida uma guia de recolhimento da taxa de inscrição.**

**2.3.2.** O comprovante de pagamento da guia de recolhimento da taxa de inscrição deverá ser apresentado no dia da prova, juntamente com os demais documentos exigidos (item 5.5 do presente edital).

**2.4.** A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas para inscrição neste edital.

**2.5.** Realizada a inscrição, o candidato ficará inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

**2.6.** Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição após o período de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

**3.1.** Ser Brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

**3.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento da inscrição.

**3.3.** Nas vagas ofertadas, o estagiário deverá estar cursando o curso requisitado neste edital até a penúltima fase no ato da contratação (em 2021/1). A última fase não será aceita pois não permite que o estagiário atue durante todo o ano.

**3.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a matrícula atualizada comprovando o nível de escolaridade exigido.**

### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** Os candidatos submeter-se-ão a Prova Objetiva (PO) que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretende exercer.

**4.2.** A Prova Objetiva (PO) será de múltipla escolha, com 1 (uma) alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

**4.3.** Serão considerados aprovados todos os candidatos que **não zerarem na prova objetiva.**

**4.4.** A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, serão 25 questões.

**4.5.** A prova objetiva para as vagas de nível superior terá 25 questões, distribuídas da seguinte forma:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR
PORTUGUÊS	05	0,4
MATEMÁTICA	05	0,4
CONHECIMENTOS GERAIS	05	0,2
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (de acordo com a graduação cursada)	10	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>10,0</b>

**4.6.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **5.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 27 DE JUNHO DE 2021.**

**5.2.** Será vedado o acesso ao local da prova objetiva do candidato que se apresentar após o horário mencionado na data e hora da prova objetiva.

**5.3.** O uso de máscara é obrigatório para entrar no local de prova e realizar a mesma.

**5.4. LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:** A prova será realizada na Escola Municipal de Ensino Fundamental Ministro Pedro Aleixo, situada na Rua da Integração Padre Ivo Petry, nº 386 - Bairro Centro, neste município de Massaranduba (SC), com início às 8 horas e término às 10 horas.

**5.5. O candidato deverá comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento oficial com foto, comprovante de pagamento da guia de recolhimento da taxa de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta. Às 07h55min os portões serão fechados e será proibida a entrada de candidatos que chegarem após esse horário.**

**5.6.** O ingresso do examinando no local de realização das provas será condicionado a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura.

**5.7.** Na entrada de cada sala de prova, haverá um fiscal medindo a temperatura de todos os candidatos. Aquele que estiver com a temperatura maior que 37,8°C, será encaminhado para uma sala especial para realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

**5.8.** O examinando deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser de tecido ou de qualquer outro material. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará na eliminação da prova e retirada do examinando do local de prova.

**5.9.** O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a retirada pelo examinando da máscara, *face shield*, luvas, e qualquer item de proteção pessoal contra o COVID-19, mantida uma distância segura entre o fiscal e o examinando para a vistoria visual.

**5.10.** Na entrada de cada sala de prova, será disponibilizado álcool gel, com o qual o candidato deverá higienizar suas mãos antes de entrar.

**5.11. O candidato deverá trazer sua caneta, que será de uso exclusivo dele.**

**5.12.** O candidato poderá trazer sua garrafa de água, pois os bebedouros estarão disponíveis somente para encher as mesmas, não podendo o candidato tomar água diretamente nos mesmos.

**5.13.** É obrigatório manter distanciamento de 1,5 metros dos outros candidatos.

**5.14. É VEDADA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:**

**a)** a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido fumar, a ingestão de alimentos, 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.

**b)** ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

**c)** fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

**5.15.** Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

**5.16.** O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

**5.17.** O candidato que apresentar comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

**5.18.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

**5.19.** 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.

**5.20.** Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

**5.21.** O candidato receberá, para realizar a prova, as folhas com as questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se as folhas com as questões estão completas, sem falhas de impressão.

**5.22. Nas folhas das questões permitem-se rabiscos e rasuras em qualquer página, EXCETO NO CARTÃO RESPOSTA.**

**5.23.** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato.

**5.24.** A correção das provas será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 15/2020, sendo o CARTÃO RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção.

**5.24.1.** O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado.

**5.24.2.** A não entrega do cartão resposta implicará na automática eliminação do candidato no certame.

**5.25. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA AS FOLHAS DAS QUESTÕES E O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**5.26.** No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões respostas, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

**5.27.** Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

**5.28.** Os envelopes contendo os cartões respostas serão entregues, pelos fiscais, à presidência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 15/2020.

**5.29.** O não comparecimento do candidato no dia da prova implicará sua desclassificação do presente Processo Seletivo.

## **6. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DECORRENTE DO COVID-19**

**6.1.** A Prefeitura Municipal de Massaranduba (SC) será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), quando da aplicação das provas:

**a)** todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro entre colaboradores e candidatos. Serão consideradas como marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;

**b)** as salas de aplicação serão organizadas com um quantitativo reduzido e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene. A recomendação é, sempre que possível, ar condicionado ou ventilador ligado, mantendo-se portas e janelas abertas;

**CAPITAL CATARINENSE DO ARROZ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**ASSGAB – Assessoria de Gabinete**

- c) reforço da prevenção individual dos colaboradores, com o uso de máscaras e outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como a definição de etiqueta respiratória;
- d) disponibilização de frascos de álcool gel em todas as salas e em pontos de circulação;
- e) triagem rápida na entrada dos examinandos para reduzir o tempo de espera no atendimento, com horários diferenciados de entrada, por coordenação, e demarcações das filas a serem respeitadas;
- f) desinfecção constante de superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
- g) processo individual de identificação do examinando na entrada no ambiente de prova;
- h) higienização dos envelopes de provas lacrados pelos fiscais;
- i) conferência dos materiais de cada sala, inclusive durante a conferência na Coordenação. Para isso, fiscais de aplicação e equipe de coordenação, respectivamente, devem higienizar as mãos, iniciar a conferência e, ao término, higienizar as mãos novamente.
- j) poderá haver captura, à distância, de fotografia digital dos examinandos no ambiente de provas, garantindo assim o armazenamento de seus dados e a conferência automatizada da presença de cada um;
- k) garantia de distanciamento mínimo de 1 metro entre os examinandos, nas salas de aplicação das provas;
- l) controle individual de saída dos examinandos ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

**6.2.** Em caso de suspensão ou alteração de data por determinação de órgãos governamentais, legislativos e(ou) judiciais, em especial face a medidas preventivas relativas à COVID-19, a Prefeitura Municipal de Massaranduba (SC) não se responsabilizará pelo ressarcimento ao candidato de eventuais despesas incorridas para participação na fase suspensa ou com data alterada. Em caso de suspensão, o cronograma atualizado será divulgado oportunamente.

## **7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**7.1.** A relação dos conteúdos programáticos está constante no Anexo II deste edital.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1.** O candidato deverá entregar, no ato da contratação, a fotocópia dos documentos solicitados, munido dos originais para a comprovação dos mesmos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Carteira de Trabalho (via física);
- c) Título de eleitor com comprovante da última eleição;comprovante de escolaridade:
  - Atestado de Frequência em curso
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos
- f) Comprovante de residência.

## **9. DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**9.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo de estagiário cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 2.907, de 17 de março de 2009.

**9.2.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar no setor de RH da Prefeitura Municipal** (Rua 11 de Novembro, 2765 – Bairro Centro – com abertura de protocolo no dia 10 de junho de 2021, **os laudos (original ou cópia autenticada) emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. Da mesma forma, deverá ser entregue:

**a) requerimento solicitando vaga especial**, constando o tipo de deficiência e/ou a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e entregues juntamente com o laudo no Setor de RH da Prefeitura Municipal, a fim de serem examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**b) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando 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;

**c) Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;**

**d) Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;**

**9.3.** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento 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.

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

**9.5.** 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, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

**9.7.** O candidato com deficiência que não apresentar o atestado 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.

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

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

**10.1.** A classificação dar-se-á de acordo com o seguinte critério:

**a)** Nota da prova objetiva: a ordem classificatória será estabelecida por área de formação e setor de atuação.

## **11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**a)** 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;

**b)** com maior nota atingida na prova específica;

**c)** com maior número de filhos;

**d)** Ao de maior idade.

## **12. DA LISTA DE INSCRIÇÃO E DOS RECURSOS**

**12.1.** A lista de inscritos será divulgada no dia 24 de junho de 2021 no mural da Prefeitura Municipal de Massaranduba e no site <https://massaranduba.atende.net>., após às 20hs.

**12.2.** O candidato poderá entrar com recurso, mediante abertura de protocolo no Setor de RH da Prefeitura, no dia 25 de junho de 2021, até às 16h, para observância de alguma irregularidade na inscrição.

**12.3.** O resultado oficial da lista de inscritos será divulgado no dia 25 de junho de 2021, site oficial da Prefeitura Municipal de Massaranduba (site <https://massaranduba.atende.net>), após às 20hs.

## **13. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**13.1.** O gabarito preliminar será divulgado no dia 28 de junho de 2021, sendo os dias 29 junho de 2021 os prazos para recursos do gabarito e da prova objetiva mediante abertura de protocolo no Setor de RH da Prefeitura.

**13.2.** A classificação preliminar e o gabarito oficial serão divulgados no dia 30 de junho de 2021. O candidato que quiser entrar com recurso, deverá fazê-lo no dia 01 de julho de 2021, mediante abertura de protocolo no Setor de RH da Prefeitura, até às 16h.

**13.3.** O resultado oficial será divulgado no dia 02 julho de 2021 após às 16h.

**13.4.** Todas as publicações serão divulgadas no mural e site da Prefeitura Municipal de Massaranduba: <https://massaranduba.atende.net>

## **14. DA CHAMADA**

**14.1.** Os candidatos classificados serão chamados de acordo com a necessidade de cada Secretaria/Órgão Municipal.

**14.2.** As chamadas serão realizadas respeitando a ordem de classificação.

**14.3. AS CHAMADAS SERÃO REALIZADAS POR E-MAIL OU TELEFONE,**

**CADASTRADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO. CASO O CANDIDATO NÃO**

**SEJA LOCALIZADO OU NÃO RESPONDA EM ATÉ DOIS DIAS CORRIDOS, SERÁ CHAMADO O CANDIDATO SUBSEQUENTE.**

**14.4.** Após a chamada, o candidato deverá apresentar-se no Setor de RH para encaminhar a sua contratação;

**14.5.** As Secretarias poderão solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

**14.6.** No ato da contratação do candidato, o mesmo passará pelo exame admissional, avaliado pelo médico examinador o qual irá validar os exames laboratoriais.

**15. VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>BOLSA</b>	<b>VALE TRANSPORTE</b>	<b>VALE ALIMENTAÇÃO</b>
ESTAGIÁRIO	ENSINO SUPERIOR	20H SEMANAL	R\$ 664,77	R\$ 86,14	R\$ 8,50 por dia trabalhado
ESTAGIÁRIO	ENSINO SUPERIOR	30H SEMANAL	R\$ 997,38	R\$ 86,14	R\$ 17,00 por dia trabalhado

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O profissional contratado ficará vinculado à Prefeitura Municipal de Massaranduba (SC), podendo ocorrer mudança de local de trabalho e alteração da carga horária sempre que necessário e de interesse da Administração.

**16.2.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por parte da Prefeitura Municipal de Massaranduba (SC) devido às alterações na vaga escolhida ou por motivos do candidato não corresponder às atribuições que lhe forem conferidas.

**16.3.** O candidato classificado poderá no decorrer do ano, ser chamado mediante a existência da vaga e será avisado via e-mail, conforme ficha de inscrição, obedecendo a ordem de classificação, desde que não tenha assumido outra vaga ou que sua carga horária contratual esteja completa ou que a vaga não coincida com a carga já assumida.

**16.4.** O candidato que não aceitar a vaga deverá assinar o termo de desistência da vaga.

**16.5.** O candidato terá o prazo de 48 horas para informar à Prefeitura Municipal a aceitação ou desistência da vaga, caso não faça neste período será considerado como desistente.

**16.6.** É de responsabilidade do candidato manter os contatos telefônicos atualizados junto ao setor de RH.

**16.7.** Na impossibilidade do contato imediato através do e-mail, a Secretaria seguirá a listagem classificatória.

**16.8.** A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao candidato outro(s) documentos(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

**16.9.** A lista de documentos necessários para a contratação do candidato será entregue no dia da chamada.

**16.10.** Os documentos exigidos no item 8.1 serão entregues no ato da contratação ao setor de RH.

**16.11.** Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 15/2020.

**16.12.** A seleção de que trata o presente Edital terá validade para o ano de 2021 podendo ou não ser prorrogado para o ano subsequente, conforme a Legislação dos Estagiários e necessidade de cada Secretaria.

Massaranduba, 26 de maio de 2021.

**ARMINDO SESAR TASSI**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
26/05/2021	Publicação do edital do certame
26/05/2021 a 24/06/2021 até às 16h	Período de Inscrições
10/06/2021	Protocolo para pessoa com deficiência
24/06/2021	Lista preliminar dos inscritos
25/06/2021 até às 16h	Prazo para recurso do pedido de inscrição
25/06/2021 após as 20hs	Homologação das inscrições
27/06/2021 às 8hs	Realização das provas objetivas
28/06/2021	Publicação do gabarito preliminar
29/06/2021	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
30/06/2021	Análise do julgamento dos recursos contra discordância do gabarito e formulação de questões
01/07/2021	Publicação do gabarito definitivo oficial e classificação provisória
01/07/2021	Prazo para recurso da classificação provisória
02/07/2021 após às 16h	Análise e publicação do julgamento dos recursos e publicação do resultado oficial

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; concordância verbal e nominal; crase. Pontuação; sintaxe e morfologia.

**MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal; Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Medidas de comprimento, medidas de tempo, medidas de massa, medidas de capacidade, medidas de temperatura, raciocínio lógico e problemas matemáticos, juros simples, operações com juros simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, em nível municipal, regional, nacional e internacional. Atualidades.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA (para todas as áreas):** Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; sintaxe e morfologia.

**MATEMÁTICA (para todas as áreas):** Sistema de numeração decimal; Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Números decimais, operações envolvendo números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Medidas de comprimento, medidas de tempo, medidas de massa, medidas de capacidade, medidas de temperatura, raciocínio lógico e problemas matemáticos, juros simples, operações com juros simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS (para todas as áreas):** Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, em nível municipal, regional, nacional e internacional. Atualidades.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Administração e Ciências Contábeis):** TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO: Noções da organização administrativa. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. Princípios Constitucionais da Administração Pública. A

VISÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: A reforma na Administração Pública brasileira. Administração Pública patrimonialista. Administração Pública burocrática. A Administração Pública gerencial. ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública Direta. Administração Pública Indireta. CONHECIMENTOS DE REDAÇÃO OFICIAL. Contabilidade Pública: conceito e campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de custos. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei n. 4.320/64). Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Aplicação dos princípios de contabilidade da área pública. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Adiantamentos: conceito e contabilização. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei Orçamentária Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei Orçamentária. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Direito):** Conhecimentos de Direito Constitucional: Dos princípios constitucionais fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Nacionalidade e direitos políticos. Da organização do estado brasileiro. Administração pública – noções constitucionais. Conhecimentos de Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Regime jurídico-administrativo. Poderes da Administração. Estrutura administrativa. Poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Ato administrativo: teoria geral, classificações, vinculação e discricionariedade, anulação e revogação do ato administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Agentes da Responsabilidade Civil. Responsabilidade Administrativa. Processo Administrativo. Direito do consumidor: conceito, objeto e princípios básicos. Fundamentos da proteção ao consumidor. Da relação de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Da Política Nacional de Relação de Consumo. A responsabilidade civil nas relações de consumo. Da prescrição e da decadência. Das práticas comerciais no mercado de consumo e proteção contratual do consumidor. Práticas abusivas. Contratos de adesão. Cláusulas abusivas. Os órgãos de proteção ao consumidor. Das sanções administrativas. Direito tributário. Extinção do Crédito Tributário. Suspensão do Crédito Tributário. Conhecimentos de Direito Penal: Interpretação da lei penal. Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. Tipicidade. Ilícitude. Culpabilidade. Tentativa e consumação. Causas de extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública praticados por funcionário público contra a Administração em geral (arts. 312 a 327 do Código Penal). Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores; Do litisconsórcio; Da intervenção de terceiros; Do juiz e dos auxiliares da justiça. Da Advocacia Pública. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória (Disposições Gerais). Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no

trabalho e ética profissional e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Engenharia Civil e Arquitetura):** Plano Diretor. Código de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo. Lei de Parcelamento do Solo. Lei do Perímetro Urbano. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Redação oficial. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário. Higiene e segurança do trabalho. Conhecimentos de Informática: Hardware, Software e Periféricos. Sistemas Operacionais. Ferramentas Office: editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações de slides. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico; Segurança na internet; Navegadores: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Enfermagem):** SUS Princípios e diretrizes. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissionais – COREN/COFEN. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; sinais vitais; nutrição; hidratação; eliminações; medidas de higiene e conforto; cálculos, administração e dosagem de medicações, com suas características e efeitos. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na central de material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a criança, ao adolescente, a mulher e a gestante, ao adulto e ao idoso. Conceito e tipo de imunidade. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário Nacional de Vacinação (Ministério da Saúde), para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Assistência e procedimento de enfermagem em coleta de exames. Preparo no leito, movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Segurança do Paciente. Epidemiologia geral e regional. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Serviço Social):** Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Código de Ética do Assistente Social; Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social (Lei Federal N.º 8.662/93); Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/ 2005; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutrição):** Nutrição e Saúde Pública: Principais problemas alimentares e nutricionais da população. Promoção da Alimentação Adequada, Saudável e Sustentável. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional (conceito, histórico, princípios, programas e ações). Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares. Programas e ações intersetoriais: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Programa Saúde na Escola, Programa Bolsa Família, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional: Sistemas de informação, base de dados, diagnóstico alimentar e nutricional, avaliação antropométrica, epidemiologia nutricional. Educação Alimentar e Nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição; Guia alimentar para a população brasileira: princípios, recomendações e classificação dos alimentos; ato de comer e comensalidade Nutrição básica. Recomendações nutricionais nos diferentes ciclos de vida Dietoterapia: Abordagem do paciente hospitalizado, manejo de dieta enteral. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis. Técnica dietética: Técnicas culinárias; Etapas do preparo dos alimentos; Indicadores culinários; Ficha técnica de preparação. Controle higiênico-sanitário dos alimentos e legislação sanitária: Procedimentos de boas práticas na manipulação de alimentos; Fatores intrínsecos e extrínsecos que controlam o desenvolvimento microbiano dos alimentos; Microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Exercício profissional: Atuação do nutricionista e suas atribuições; Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicologia):** Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público; Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. O psicólogo na escola: acompanhamento escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico;

Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades. Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança. Dinâmica grupal. Legislação: Constituição Federal. Código de ética do psicólogo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fisioterapia):** Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Núcleo de Apoio a Saúde da família- NASF, portarias nº 3124/GM/MS de 28 de dezembro de 2012 e nº 2488/GM/MS de 21 de outubro de 2011. O exame clínico do fisioterapeuta. Técnicas de reabilitação em pacientes com deficiência física. Cinesioterapia. Termoterapia. Eletroterapia. Crioterapia. Hipoterapia. Vibroterapia, ergoterapia, pressoterapia. Fisioterapia nas afecções cardíaco-respiratórias. Fisioterapia em Traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em amputações e técnicas médicas cirúrgicas. Fisioterapia aplicada à geriatria. Fisioterapia Traumatologia-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Código de Ética Profissional. Noções básicas de informática. Atualidades Profissionais. Atribuições do cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Farmácia):** Lei Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei Nº 11.343/06 – antidroga; Decreto Lei Nº 2.848/40 (Código Penal, Artigos 273 e 282). Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Nº 8.080 de 19/09/90; Lei Nº 8.142/90; Bioética (Resolução CNS 196/96); Código Nacional de Trânsito (Lei Nº 9.503/97 – Capítulos XV, XVI e XIX). Lei Nº 8.137/90. Declaração de Nuremberg, de Helsinque, Declaração Universal dos Direitos do Homem. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas. Lei Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei Nº 11.343/06 – antidroga; Decreto Lei Nº 2.848/40 (Código Penal, Artigos 273 e 282). Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Nº 8.080 de 19/09/90; Lei Nº 8.142/90; Bioética (Resolução CNS 196/96); Código Nacional de Trânsito (Lei Nº 9.503/97 – Capítulos XV, XVI e XIX). Lei Nº 8.137/90. Declaração de Nuremberg, de Helsinque, Declaração Universal dos Direitos do Homem. Atualidades sobre a Área Farmacêutica (Política de Saúde, Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica). Atendimento ao público. Administração de tempo. Planejamento de atividades. Ética e sigilo profissional. Leis Federais: Nº 3.820/60; Nº 5.991/73; Nº 6.360/76; Nº 6.437/77; Nº 6.681/79; Nº 9.120/95; Nº 9.294/96; Nº 9.787/99; Nº 11.951/09; Nº 9.965/00; Nº 13.021/2014. Decretos Federais: 20.377/31; 20.931/32, Artigos 15 e 16; 57.477/65, 74.170/74; 85.878/81, 3.181/99 e 5775/06. Portarias do Ministério da Saúde: 344/98 (e atualizações); 801/98; 802/98. Resoluções do Ministério da Saúde/ANVISA: RDC 138/03, RDC 306/04; RDC 302/05; RDC 36/01; RDC 96/08; RDC 44/09 - Instruções Normativas nº 09 de 17/08/09; RDC 80/06; RDC 67/07; RDC 27/07; RDC 16/07; RDC 51/07, RDC 53/07,

RDC 20/2011, RDC 22/2014, RDC 26/2014, RDC 58/2014 e RDC 68/2014. Resolução do Ministério do Meio Ambiente: Res 358/05 – CONAMA. Resoluções do Conselho Federal de Farmácia: 160/82; 239/92; 300/97; 336/99; 349/00; 357/01; 386/02; 415/04; 437/05; 467/07; 499/08; 505/09; 546/11; 553/11, 574/13, 585/13, 586/13, 596/2014, 600/2014, 521/09, 566/12, 579/13, 577/13. E todas as atualizações ou substituições das legislações aqui citadas

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (ECONOMIA)-** Desenvolvimento Sócio-Econômico- Economia do Setor Público-Finanças Públicas-Déficit-Superávit-Oferta e Demanda-Sistema Financeiro Nacional- Política Tributária- Teoria Econômica-Inflação e MERCADO DE Trabalho-História Econômica Brasileira.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (PEDAGOGIA)-** Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Plano Nacional de Educação-PNE. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da Educação Infantil. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político PEDAGÓGICO; princípios e finalidades. ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Pressupostos e características da Didática. Planejamento, avaliação e currículo.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (EDUCAÇÃO FÍSICA)-** corpo,sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; nutrição e atividade física, socorros de urgência aplicados à educação Física; socorros de urgência aplicados à educação física; motricidade humana; biodinâmica da atividade humana; biodinâmica da atividade humana; atividade física e qualidade de vida; histórico da educação física no Brasil; condicionamento físico e performance humana, esportes, lutas e danças- histórico e regras; anatomia humana.Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento às atividades a função.