



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 03/2021

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, Lei Municipal nº 940/2006 e Lei Complementar Municipal nº 014/2013, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10 h do dia 19/11/2021 até as 13h do dia 06/12/2021** 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 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) **para fins do presente Processo Seletivo**, pelo qual, não poderão ser contratadas, enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus (COVID 19), pessoas impossibilitadas de realizar o trabalho presencialmente.

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 Educação. 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 940/2006, 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 Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC – <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> e em caráter informativo nos sites

<https://www.atalanta.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.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 **10 h do dia 19/11/2021 até as 13h do dia 06/12/2021** (horário de Brasília).

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

Para os candidatos já cadastrados no site: 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". 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.

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 **06/12/2021**.

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

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

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

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

2.4.2. Para as funções de Professor (Habilitado e Não Habilitado) o candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições, sendo gerada uma taxa para cada inscrição. Para as demais funções, a inscrição só poderá ser efetuada apenas para 01 (uma) função.

2.4.3. O candidato à função de Professor (Habilitado e Não Habilitado) poderá constar em duas classificações, sendo uma, a dos interessados em trabalhar no período de plantão nos Centros de Educação Infantil (devendo os mesmos indicarem interesse no momento da inscrição, por meio de solicitação como condição especial (subitem 2.17 e seguintes), contratação somente para atuação no período de Plantão, entre 06/janeiro/2022 a 07/fevereiro/2022) e a outra no ano letivo de 2022.

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 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 **30/11/2021**, diretamente na área do candidato, no momento da inscrição, 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 **30/11/2021**, 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 **30/11/2021**, informando a necessidade de amamentar, juntando para tanto a certidão de nascimento do filho.

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 <https://portal.actio.srv.br/>, em **07/12/2021** a partir das 18h00. **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 – <https://portal.actio.srv.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 **10/12/2021**, 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 <https://portal.actio.srv.br/>, o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

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

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no 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 **30/11/2021**, 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.

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), **provas práticas** para a função de Motorista (item 4.5) e **avaliação de títulos** para as funções de Professor Habilitado (item 4.6).

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.

4.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

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	5		
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	10		

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 12/12/2021, no período vespertino**, 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 14h** (quatorze horas) 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 matutino, o fechamento dos portões se dará às 8:30h (oito horas e trinta minutos), para as provas deste período.

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

4.4.2.5. **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, **recomendendo 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 Motorista serão realizadas na **data provável de**

09/01/2022. Os locais, horários e endereços definitivos de realização das provas serão confirmados quando da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.5.1.1. Os candidatos aptos na forma do item 4.5.2 deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.5.2. Estarão aptos a realizar a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita (item 5.2.1), ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (cinco).

4.5.3. Os candidatos à função de Motorista somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (CNH), válida, na categoria mínima D para o cargo de Motorista.

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.

4.6. Da Avaliação de Títulos

4.6.1. A avaliação de títulos para as funções de **Professor Habilitado** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento/atualização e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública que concorre, conforme itens seguintes.

4.6.2. Os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos deverão apresentar os respectivos títulos, juntamente com o requerimento de inscrição no Processo Seletivo, acompanhados do **requerimento anexo ao Edital (Anexo V)**, na mesma data da realização da prova objetiva, em horário a ser divulgado no edital de homologação das inscrições.

4.6.2.1. Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original para**

conferência no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião**. A cópia dos títulos entregues não será devolvida, pois integrará a documentação do Processo Seletivo que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

4.6.2.2. A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

PROFESSOR HABILITADO – funções 01 a 09 do Anexo I			
	<i>Descrição</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação</i>
Cursos de aperfeiçoamento	A cada 10 horas aula (máximo 200 horas aulas)	0,05 para cada 10h	1,0
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0
	Doutorado		4,0
Pontuação máxima			10,0

4.6.3. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.6.4. Serão pontuados:

- a) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/área, para o qual o candidato se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3;
- b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, realizados no período de 1º de novembro de 2018 a 30 de novembro de 2021, desde que contenham menção expressa dos temas abordados e da respectiva carga horária, da instituição/ministrante, da data e do local de sua realização.

4.6.5. Não serão pontuados:

- a) Para os cursos de pós-graduação, certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- c) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo V);
- d) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- e) Mais de um título por nível de pós-graduação.
- f) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação.

4.6.6. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida na prova escrita não terão computados os pontos dos títulos (subitem 5.3.1).

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos, com exceção das funções indicadas nos itens 5.2 e 5.3, 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 4,00 (cinco).

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

5.2. Para a função de Motorista, 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, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$

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 4,0 (cinco);
- b) nota da prova prática igual ou superior a 4,0 (cinco).

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. Para todas as funções públicas de **Professor Habilitado**, a nota final dos candidatos consistirá na soma da nota obtida na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação dos títulos de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,8) + (NT \times 0,2)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NT = pontuação de títulos.

5.3.1. Somente serão considerados aprovados e terão computados os pontos dos títulos os candidatos das funções públicas de Professor Habilitado que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 4,0 (quatro).

5.3.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.3.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

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

5.5. 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.

5.6. 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 Motorista;
- f) obtiver maior nota na prova de títulos, para as funções de Professor Habilitado;
- g) tiver maior idade;
- h) 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 – <https://portal.actio.srv.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 <https://portal.actio.srv.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. A classificação dos candidatos aos cargos de professores será separada por HABILITADOS, e NÃO HABILITADOS, sendo separada também quanto à contratação para atuar no PLANTÃO e no ANO LETIVO. Para contratação primeiro será usada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

7.1.2. Sendo esgotada a lista de candidatos aprovados durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, após observado o item 1.2.1 deste Edital, o recrutamento poderá ser realizado mediante chamada pública pelo prazo remanescente do certame.

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

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

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

7.1.6. 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:

a) os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser

realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Atalanta - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

b) Professores aposentados Estatutários, regidos pela CLT, só poderão ser contratados no município por mais 20 horas, pois é vedada a acumulação de dois cargos públicos, exceto quando haver compatibilidade de horários, conforme Art.37, Inciso XVI;

c) Professores aposentados no Estado de Santa Catarina e Municípios, sendo estes regidos pelo Regime Próprio de Previdência Social, poderão ser contratados no município (Regime CLT)- por mais 20 ou 40 horas semanais, pois não constitui afronta ao disposto no art.37, XVI, "a", da CF, por se tratar de regimes distintos, sendo que o STF já decidiu que não há incompatibilidade de horários quando um dos cargos é da inatividade.

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) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas 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, podendo atuar presencialmente.

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 <https://portal.actio.srv.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 <https://portal.actio.srv.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. O prazo de apresentação do candidato quando convocado será de até 2 (dois) dias úteis no Departamento de Recursos Humanos do Município, caso não compareça será desclassificado. O prazo citado neste artigo começa a contar do primeiro contato efetuado pelo Município através dos dados indicados pelo candidato e atualizados, se for o caso (e-mail, telefone ou correspondência encaminhada no endereço indicado).

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 <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 47 35350015 (Departamento de Recursos Humanos) e 47 984282287, 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 074/2021, 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 - Requerimento de Apresentação dos Títulos;
VI - Cronograma.

Atalanta - SC, 18 de novembro de 2021.

Juarez Miguel Rodermel
Prefeito Municipal

Elisandra Steinheuser Jochem
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 074/2021

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

Cód.	Funções Públicas	Prévia de Vagas	Carga Horária**	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Tipos de Avaliação	Inscrição
PROFESSORES HABILITADOS						
01	Professor Anos Iniciais	CR*	Até 40h	Curso de Pedagogia, com habilitação em Anos Iniciais	Escrita e títulos	R\$ 70,00
02	Professor de Educação Infantil	CR*	Até 40h	Curso de Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil	Escrita e títulos	R\$ 70,00
03	Professor de Inglês	CR*	Até 40h	Habilitado com Licenciatura em Letras-Inglês	Escrita e títulos	R\$ 70,00
04	Professor de Artes	CR*	Até 40h	Habilitado com Licenciatura em Artes	Escrita e títulos	R\$ 70,00
05	Professor de Educação Física	CR*	Até 40h	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF, para atuar na Educação Básica.	Escrita e títulos	R\$ 70,00
06	Profissional de Educação Física	CR*	Até 40h	Bacharel em Educação Física e registro no CREF.	Escrita e títulos	R\$ 70,00
07	Professor de Robótica	CR*	Até 40h	Ensino Superior Completo em Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Jogos Digitais, Licenciatura em Informática ou áreas correlatas	Escrita e títulos	R\$ 70,00
08	Professor de Informática	CR*	Até 40h	Ensino Superior Completo em Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Jogos Digitais, Licenciatura em Informática ou áreas correlatas	Escrita e títulos	R\$ 70,00
09	Professor de Educação Especial	CR*	Até 40h	Curso de Pedagogia, com complementação em Educação Especial	Escrita e títulos	R\$ 70,00
PROFESSORES NÃO HABILITADOS						
10	Professor Anos Iniciais	CR*	Até 40h	Cursando Pedagogia a partir da 3ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
11	Professor de Educação Infantil	CR*	Até 40h	Cursando Pedagogia a partir da 3ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
12	Professor de Inglês	CR*	Até 40h	Cursando Letras-Inglês a partir da 3ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
13	Professor de Artes	CR*	Até 40h	Cursando Artes a partir da 5ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
14	Professor de Educação Física	CR*	Até 40h	Cursando Licenciatura, Licenciatura plena em Educação Física a partir da 3ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
15	Profissional de Educação Física	CR*	Até 40h	Cursando bacharelado em Educação Física a partir da 3ª fase.	Escrita	R\$ 50,00
16	Professor de Robótica	CR*	Até 40h	Cursando Pedagogia a partir da 3ª fase, com complementação em robótica.	Escrita	R\$ 50,00
17	Professor de Informática	CR*	Até 40h	Cursando Pedagogia a partir da 3ª fase, com complementação em Informática.	Escrita	R\$ 50,00
18	Professor de Educação Especial	CR*	Até 40h	Cursando Pedagogia a partir da 3ª fase, com Complementação em Educação Especial.	Escrita	R\$ 50,00

OUTRAS FUNÇÕES

19	Assistente Social	CR*	30h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, com registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 70,00
20	Psicólogo	CR*	35h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 70,00
21	Nutricionista	CR*	35h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	R\$ 70,00
22	Fonoaudiólogo	CR*	35h	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Escrita	R\$ 70,00
23	Secretário de Escola	CR*	35h	Ser portador de Diploma ou Certificado de Curso de Ensino Médio.	Escrita	R\$ 50,00
24	Motorista	CR*	40h	Ser portador de certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário), Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e curso para Condutores de Veículo de transporte Escolar e Coletivo.	Escrita e prática	R\$ 30,00
25	Agente de Serviços Gerais - (Braçal)***	CR*	40h	Ser alfabetizado.	Escrita	R\$ 30,00
26	Servente	CR*	40h	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário).	Escrita	R\$ 30,00

(*) Formação de cadastro reserva.

(**) Carga horária semanal.

(***) Apesar da atribuição do cargo constar detalhadamente e precisamente no Anexo II, o termo "(Braçal)", como observação, foi aqui acrescentado após a sua denominação legal, para fins de orientar/ajudar o candidato na escolha da vaga no momento de realizar a inscrição. A observação não gera qualquer alteração de atribuições ou mudança do nome do cargo (Agente de Serviços Gerais com atribuições consoante disposto no Anexo II).

Funções Públicas	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Remuneração****		
		30 horas	35 horas	40 horas
Professores (incluído Profissional de Educação Física)	Habilitado			R\$ 2.998,80
	Não Habilitado			R\$ 2.498,98
Assistente Social	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Serviço Social, com registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 2.707,17	-	-
Psicólogo	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão Fiscalizador do exercício profissional.	-	R\$ 2.707,17	-



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

Nutricionista	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Nutrição, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	- -	R\$ 2.707,17	-
Fonoaudiólogo	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	- -	R\$ 2.707,17	-
Secretário de Escola	Ser portador de Diploma ou Certificado de Curso de Ensino Médio.	- -	R\$ 1.911,86	-
Motorista	Ser portador de certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário), Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e curso para Condutores de Veículo de transporte Escolar e Coletivo.	- -	-	R\$ 1.728,32
Agente de Serviços Gerais –(Braçal)***	Ser alfabetizado.	- -	-	R\$ 994,14
Servente	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental (Antigo Primário).			R\$ 994,14

(****) Vencimentos em Novembro/2021.

(*****) Apesar da atribuição do cargo constar detalhadamente e precisamente no Anexo II, o termo "Braçal", como observação, foi aqui acrescentado após a sua denominação legal, para fins de orientar/ajudar o candidato na escolha da vaga no momento de realizar a inscrição. A observação não gera qualquer alteração de atribuições ou mudança do nome do cargo (Agente de Serviços Gerais com atribuições consoante disposto no Anexo II).



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 II

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Professor

Descrição Sumária:

Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos, conforme Lei Municipal nº 940/2006.

Descrição detalhada: - Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; - Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente; - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal; - Participar, estudar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos; - Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, execução e avaliação das metas educacionais; - Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; - Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional; - Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; - Auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência; - Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógico; - Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos; - Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários a avaliação do sistema educacional; - Planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; - Programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar, desenvolver técnicas relacionadas com o planejamento; - Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização de serviços estatísticos educacionais; - Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos pedagógicos, administrativos e educacionais; - Planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Assistente Social

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

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

Psicólogo

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. - Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática de seus métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência,



**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

faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada. - Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional. - Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e, determinação das características especiais necessárias ao professor. - Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades. - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. - Executar outras atividades compatíveis com a formação e características do cargo por determinação superior hierárquica.

Nutricionista

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

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

Fonoaudiólogo

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

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

Secretário de Escola

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

- Assistir administrativamente à Direção, à Coordenação Pedagógica, ao professorado e funcionários e à clientela (alunos e pais). - Fazer o controle das ocorrências diárias da Escola: faltas pessoal, passeios, recados, notificações a pais, ocorrência de doenças infectocontagiosas em alunos e funcionários. - Executar diariamente o controle dos diários de classe de cada turma. - Expedir documentos previamente solicitados - declarações, históricos escolares, e outros. - Fazer o envio, ao órgão supervisor competente (Secretarias de Educação) dos documentos de rotina e outros que forem solicitados. - Fazer o controle do sinal de entrada, saída e intervalos entre as aulas. - Executar e controlar os serviços de registro escolar, discente e administrativo; - Executar, controlar e manter atualizados



**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

todos os sistemas de arquivos da Unidade Escolar; - Elaborar processos referentes à transferência e admissão de alunos; - Manter atualizada e acessível toda documentação escolar, legislação de ensino e os registros funcionais de todos os servidores; - Executar, registrar e expedir correspondência; - Receber, protocolar e dar andamento a correspondência recebida; - Executar atividades auxiliares no atendimento de todas as necessidades da direção e administração do estabelecimento; - Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas; - Participar das reuniões de avaliação dos alunos, das reuniões da APP e outras para as quais seja convocado; - Controlar e manter atualizados os registros patrimoniais; - Comunicar a chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Motorista

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

Conduzir veículo de urgência destinadas a atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e seus equipamentos; Conhecer a malha viária; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo de 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; Dirigir o veículo, manipulando seus comandos de marcha, direção e alerta quando ambulância, observando o fluxo do trânsito e a sinalização quando para transportar os doentes; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança do paciente e demais passageiros, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Efetuar os reparos de emergência necessários à movimentação do veículo; Observar as regras de trânsito próprias para veículos de atendimento de emergência; Obedecer rigidamente as escalas de plantão e de atendimento dos pacientes que necessitem de transporte de urgência; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Agente de Serviços Gerais

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

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

Servente

Consoante Lei Complementar Municipal nº 014/2013.

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação. - Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência. - Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais. - Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso. - Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores. - Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas. - Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação. - Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita. - Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado. - Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene. - Controlar o estoque de ingredientes,



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

verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias.
- 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 03/2021
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES PÚBLICAS: MOTORISTA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE

I. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE MOTORISTA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE

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 2018, 2019, 2020 e 2021). Lei Orgânica do Município de Atalanta. Lei Complementar Municipal nº 005/2011 (Estatuto).

I. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS ÀS FUNÇÕES DE MOTORISTA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE

Motorista

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação da função.

Agente de Serviços Gerais

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

Servente

Conhecimentos Específicos: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da

alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

FUNÇÕES PÚBLICAS: PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

II. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES PÚBLICAS DE PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

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

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 PROFESSOR, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

Professor Anos Iniciais

Conhecimentos Específicos: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Base

Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Professor de Educação Infantil

Conhecimentos Específicos: A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Professor de Inglês

Conhecimentos Específicos: Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

**O enunciado e as questões poderão ser formulados em Língua Inglesa.*

Professor de Artes

Conhecimentos Específicos: Histórico do Ensino de Arte; A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Competências e Habilidades a serem desenvolvidas em Arte; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia. Pintores brasileiros. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Professor de Educação Física/ Profissional de Educação Física

Conhecimentos Específicos: História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas. Base Nacional Comum Curricular. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Professor de Robótica

Conhecimentos Específicos: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. As etapas do processo de alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. Robótica Educacional: Conceitos. Componentes eletrônicos, materiais recicláveis e sucatas, kits de montagem. Robótica na educação brasileira. Brinquedos de programar. Programar,



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

montar e desenvolver robôs. Produção de energia na área da robótica. Desenvolvimento e estímulo da criatividade. Metodologias ativas de aprendizagem. Trabalho em equipe. Propostas pedagógicas na área da robótica. Mecânica, elétrica, eletrônica e programação. Interdisciplinaridade. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Professor de Informática

Conhecimentos Específicos: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Fundamentos da tecnologia educacional; Mídias computacionais; Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Internet aplicada à educação; Objetos de Aprendizagem Computacional; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais. Base Nacional Comum Curricular.

Professor de Educação Especial

Conhecimentos Específicos: Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva, Metodologia Científica, Bases Genéticas das Deficiências, Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal, Deficiência Mental, Deficiência Auditiva, Deficiência Visual, Deficiência Motora, Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental, Aspectos Psicológicos das famílias de Pessoas Portadoras de Deficiências, Profissionalização do Deficiente. Base Nacional Comum Curricular. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Assistente Social

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal: Ordem social, meio ambiente, da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, saúde, educação e cultura. Lei Federal nº 8.080/1990 e alterações. Lei Federal nº 8.142/1990 e alterações. Lei Municipal nº 1647/2012 e alterações. Política Nacional de Assistência Social. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Legislação da educação básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações. Ética Profissional. Lei nº 8.742/1993 e alterações. Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Planejamento Social. Saúde Mental. Dialética e Trabalho Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Controle social e vida social. Mediação.

Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional.

Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

Nutricionista

Conhecimentos Específicos: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Vigilância e Legislação sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias.

Fonoaudiólogo

Comunicação e linguagem. Linguística e fonoaudiologia. A Criança e o desenvolvimento da linguagem. Etapas do desenvolvimento da comunicação e da linguagem. Bases neurológicas da linguagem. O sistema auditivo- bases anatômicas e funcionais. O Sistema fonatório- bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Disartrias. Dislalias. Disglosias. Retardo de linguagem. Fonoaudiologia e a escola. Intervenção fonoaudiológica da surdez. Avaliação vocal. Terapia vocal. Protocolo de avaliação das disartrofonias. Noções básicas sobre acústica, psicoacústica e calibração. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios miofuncionais orofaciais. Avaliação relevante da criança com múltipla deficiência sensorial

Secretário de Escola

Conhecimentos Específicos: O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, central telefônica, copiadora, fac-símile computador e impressora). Noções de ética no serviço público. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002). Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet.



ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

DESCRITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

Motorista

Prova Prática: 1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.

2. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.

3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D 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 Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá a pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

Quantidade/Tipo de falta	Pontuação
Uma falta eliminatória	Reprovação/eliminação
Uma falta grave	02 (dois) pontos
Uma falta média	01 (um) ponto
Uma falta leve	0,5 (meio) ponto

5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.

6. São faltas eliminatórias:

a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.

b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;

c) Avançar sobre o meio fio;

d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos para esta tarefa específica;

e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

f) Transitar em contramão de direção;

g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

h) Avançar a via preferencial;

i) Provocar acidente durante a realização do exame;

j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.

k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

7. São faltas graves:

a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;

b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;

f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de

Trânsito Brasileiro.

8. São faltas médias:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

9. São faltas leves:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluído de freio, óleo de motor).
- i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.



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 03/2021

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÚMERO DO PROTOCOLO _____/2021

(a ser preenchido pela comissão)

Caso deseje comprovante da entrega o candidato deverá levar, apresentar duas vias deste requerimento à comissão

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE PROFESSOR HABILITADO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021 – Atalanta-SC				
Nome:			Nº Inscrição:	
Função pública:				
Marqu e X	Título	Pontuação máxima	Pontuação requerida pelo candidato	Pontuação deferida pela comissão organizadora
	Cursos (0,05 a cada 10H, até o limite de 200H)	1,0		
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,0		
	Mestrado	3,0		
	Doutorado	4,0		
Total de pontuação deferida				
Total por extenso:				
Local e data:			Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:				
Local e data:			Assinatura:	



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 VI
EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	18/11/2021
Recursos contra o Edital	19/11 a 22/11/2021
Inscrições	Das 10 h do dia 19/11/2021 até as 13h do dia 06/12/2021
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	30/11/2021
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	06/12/2021
Divulgação da lista de inscritos	07/12/2021
Recurso das inscrições	08/12 a 09/12/2021
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	10/12/2021
Data provável de realização das provas escritas (todas as funções) e apresentação dos títulos (Professor – Habilitado)	12/12/2021
Divulgação dos gabaritos	12/12/2021 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos	13/12 a 14/12/2021
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e da avaliação de títulos	17/12/2021
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e da avaliação de títulos	20/12 e 21/12/2021
Resultado definitivo das provas escritas e de avaliação de títulos e convocação para prova prática	22/12/2021
Data provável das prova prática	09/01/2022
Resultado preliminar da prova prática	10/01/2022
Recursos quanto aos resultados preliminares da prova prática	11/01 a 12/01/2022
Resultado definitivo da prova prática e resultado final da função de motorista	13/01/2022
Homologação provável do Processo Seletivo*	14/01/2022

*A homologação do processo poderá se dar em duas etapas, caso a administração repute conveniente fazê-la em relação às funções que não possuem prova prática após a divulgação do resultado definitivo das provas escritas e títulos.