



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro de Pessoal e formação de Cadastro de Reserva do Poder Executivo Municipal de Irati/SC define suas normas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Irati, Estado de Santa Catarina, Senhor **NEURI MEURER**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **09 de novembro a 08 de dezembro de 2023**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas do Cargo do Quadro de Pessoal e formação de Cadastro Reversa de acordo com a Lei Complementar nº 1.088/2019, Lei Complementar nº 1.200/2023, Lei Complementar 984/2017 e suas alterações posteriores, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Irati /SC, de acordo com as necessidades, da Administração Pública e as que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do certame.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados com pontuação mínima de 5,0 (cinco), que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e pelas Leis Complementares citadas no preâmbulo deste Edital, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto nº 208/2023 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME.**

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O Concurso Público será realizado nas seguintes etapas:

a) **PROVA OBJETIVA** (escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **PROVA DE TÍTULOS**, para os cargos do magistério.

c) **PROVA PRÁTICA:** para motorista e Operador

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS**

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

<b>CARGO E CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO 40H</b>	01 +CR	Nível superior Completo	3.409,15
<b>ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO 40H</b>	01	Nível Superior em Pedagogia	4.508,35
<b>ENFERMEIRO (A) 40H</b>	CR	Superior em Enfermagem com registro no COREN	5.467,25
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO 40H</b>	01	Superior em Agronomia com registro no CREA	6.072,03
<b>ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS 40H</b>	01	Nível Superior em Pedagogia	4.508,35
<b>GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS 40H</b>	01	Curso Superior na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia em nível de Bacharelado	5.205,85
<b>MÉDICO AMBULATORIAL E PSF 40 HORAS</b>	01	Ensino Superior Completo com registro no CRM	15.233,38
<b>MOTORISTA 40H</b>	01 + CR	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"	2.236,43
<b>PSICÓLOGO 20H</b>	CR	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Conselho Regional	4.202,25
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS 40H</b>	CR	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"	2.653,90
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40H</b>	01 + CR	Ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem com registro no COREN	3.581,97

CR: Cadastro reserva é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do concurso público.

2.3.1 Ao inscrever-se, o candidato concorda e autoriza o Município de Irati/SC, a divulgação de dados, em atendimento à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

2.3.2 Após o encerramento de todas as fases do Concurso, e esgotados todos os prazos de recursos, os dados serão excluídos quanto a sua publicidade externa, podendo ficar armazenados internamente para futura necessidade auditoria,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

fiscalização dos órgãos de controle, do Ministério Público, requisição por parte da Autoridade Judiciária, pelo prazo de validade do Concurso.

2.4 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs**

3.1 – O candidato portador de necessidade especial com deficiência, concorre em condições de igualdade com os demais não-portadores, na medida de suas desigualdades. Quanto à reserva de vagas e seu chamamento por cargo inscrito para portadores de necessidades especiais, será adotado o critério de nomeação alternada. O candidato inscrito nestas condições terá seu nome divulgado em uma lista geral de acordo com a inscrição do seu respectivo cargo e também em lista separada considerada lista especial. O primeiro critério de chamamento será o da lista geral, com a garantia de que a cada 05 (cinco) candidatos chamados pela lista geral será 01 (um) candidato da lista especial e assim sucessivamente, sempre na proporção de 5/1 (lista geral/especial).

3.1.1 Serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.1.2 Os candidatos inscritos como Portador de Necessidades Especiais, serão classificados conforme a lista de chamamento, sendo um em primeiro lugar no 5º chamamento e os demais classificados sempre na fração de 20 (vinte) chamamentos.

3.2 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, ou que desejar se inscrever como portador de necessidades especiais, deverá informar no Formulário de Inscrição, encaminhando a documentação comprobatória via área do candidato.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos por aviso publicado nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) no dia **11 de dezembro de 2023**.

3.4 – Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), **12 de dezembro de 2023**. Caso o



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

candidato não disponha de internet poderá se valer da opção disposta no item 4.2 deste Edital.

3.5 - A homologação final dos inscritos será publicada nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) no dia **14 de dezembro de 2023**.

3.6 - A candidata que necessite amamentar, poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.6.1 - O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.6.2 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.7 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **29 de novembro de 2023**, no ato da inscrição.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **09 de novembro de 2023 a 08 de dezembro de 2023, exclusivamente** no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o prédio administrativo da Prefeitura Municipal, localizado na Rua João Beux Sobrinho, nº 385, Centro, Irati/SC, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min as 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo, designada pelo Município.

4.3 - Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 - Ler atentamente o Edital do Concurso Público e concordar com o mesmo, caso não concorde, deverá encaminhar **impugnação** do edital até dia **22/11/2023**;

4.3.2 - Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.3.3 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **08 de dezembro de 2023, em horário bancário**.

4.3.4 - Imprimir a ficha de inscrição.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições entre os dias **09 de novembro de 2023 a 25 de novembro de 2023**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital.

4.5 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.5.1 - A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.5.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.5.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de pagamento, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.5.4 - O comprovante do pagamento do boleto não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.6 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Irati/SC, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1 – O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 – O valor da taxa de inscrição será:

Cargos de nível fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Para os cargos de nível médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Para os cargos de nível superior	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

4.11 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **11 de dezembro de 2023**, sendo divulgada nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

4.13 – Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **12 e 13 de dezembro de 2023**.

4.14 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **14 de dezembro de 2023**.

4.15 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.16 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.16.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.16.2 – Constatada em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

### **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue ou medula óssea, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público, entre os dias **09 de novembro de 2023 a 25 de novembro de 2023**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3- Anexar o comprovante das doações;

5.2.4- O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção

5.2.5- Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o ultimo enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.8 – Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Concurso Público declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1 – A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

5.3.3 - Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.4 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período entre **09 de novembro a 25 de novembro de 2023**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.4.1 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.5 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.6 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.7 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

5.9 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.10 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 – O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **27 de novembro de 2023**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

5.12 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no dia **28 de novembro de 2023**.

5.13 – O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **29 de novembro de 2023**.

5.13.1 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.13.2 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **08 de dezembro de 2023**, em horário bancário, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.14 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

## **6 – DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **17 de dezembro de 2023**, no horário de 08:00 horas às 11:00 horas em local a ser publicado juntamente com o ensalamento dos candidatos em [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e <https://gsassessoriaconcursos.com.br/informacoes/56/>.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas para os cargos de Agente Administrativo, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Gestor de Convênios e Contratos, Médico, Psicólogo e Técnico em Enfermagem serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,20	2,00
				<b>4,00</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	20	0,30	6,00
				<b>6,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.4.1 - As provas para os cargos do Magistério serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Conhecimentos gerais</b>	Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
	Matemática	05	0,10	0,50
	Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,20	2,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
<b>Conhecimentos específicos</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	20	0,20	4,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>4,00</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>				<b>7,00</b>
<b>TOTAL PROVA DE TÍTULOS</b>				<b>3,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10,00</b>

6.4.2 - As provas objetivas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas serão compostas:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
<b>Conhecimentos gerais</b>	Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
	Matemática	05	0,10	0,50
	Conhecimentos gerais e atualidades	10	0,10	1,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>2,00</b>
<b>Conhecimentos específicos</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	20	0,15	3,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
<b>TOTAL PROVA OBJETIVA</b>				<b>5,00</b>
<b>TOTAL PROVA PRÁTICA</b>				<b>5,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10,00</b>

6.5 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 – **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS A PARTIR DAS 07H20MIN E FECHADOS ÀS 07H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 – Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 – O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL ATUALIZADO COM FOTOGRAFIA**.

6.7.1 - **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.7.2 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.7.3 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner ou com prazo de emissão superior a 10 (dez) anos.

6.7.4 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.7.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.7.7 - O comprovante de pagamento da taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.8 - O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Irati/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência se verificar após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - 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 o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.24 – Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cartões Resposta.

6.25 – As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **14 de dezembro de 2023**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.28 – O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **18 de dezembro de 2023**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) a partir das 18 horas.

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **19 a 22 de dezembro de 2023**.

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **27 de dezembro de 2023**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

### **7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

### **8 - DA PROVA DE TÍTULOS**

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Assistente Técnico Pedagógico e Especialista em Assuntos educacionais.

**8.2 - Os títulos deverão ser entregues no dia 17 dezembro de 2023, durante a prova escrita, em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo VI (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

**GS Assessoria presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.**

8.2.1 – A fotocópia do título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.

8.2.2 – Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item 8.2.

8.3 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte:

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Comprovante de Pós-Graduação.	2,00
b) Comprovante de Mestrado.	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>3,00</b>

8.4 - Os títulos previstos nas alíneas "a" e "b" somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.4.1 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0 pontos**.

8.4.2 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.4.3 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.4.4 - A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.

8.5 - Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo VI, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.6 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 8.3, não serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação e Mestrado, sendo que somente serão aceitos e pontuados os títulos que apresentem o diploma devidamente registrado de cursos reconhecidos pelo MEC.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

8.7 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.8 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.9 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos entregues após o prazo previsto em item 8.2 deste Edital.

8.10 - Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.11 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.12 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **18 de dezembro de 2023**, juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

8.13 - Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado aos recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **19 a 22 de dezembro de 2023**.

8.14 - A divulgação da nota final da prova de títulos será no dia **27 de dezembro de 2023**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

### 9- DA PROVA PRÁTICA

9.1 - À prova prática serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de Operador e Motorista.

9.1.1 - **Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador e Motorista serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo, de acordo com a habilitação exigida.**

9.1.2 - A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada no dia **17 de dezembro de 2023, com início às 13:30 horas.**

9.1.3 - A prova prática será realizada junto à Garagem da prefeitura Municipal ou outro local definido pelo Município.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

9.1.4 – A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

9.1.5 – Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “9.1.3”, acima.

9.2 – Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

9.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

9.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou com calçado que não seja completamente fechado.

9.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

9.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

9.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

9.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (0,50);
- b) Muito Bom (0,40);
- c) Bom (0,30);
- d) Satisfatório (0,15);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

9.6 – Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática.

9.7- Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Sul Brasil/SC, no estado



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

### **9.7.1 – A prova prática será feita com os equipamentos fornecidos e disponibilizados pelo município em perfeitas condições de funcionamento**

9.8 – A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), será inteiramente do candidato.

9.9 – Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das tarefas, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos neste edital, sem prejuízos aos demais prazos inerentes à conclusão do certame.

9.10 - A nota da prova prática será divulgada no dia **18 de dezembro de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

9.11 – Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no formato de arquivo em PDF, entre os dias **19 a 22 de dezembro de 2023**.

9.12 - A divulgação da nota final será no dia **27 de dezembro de 2023** nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

## **10- DOS RECURSOS**

10.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

10.1.1- Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

10.1.2- Quanto ao indeferimento das inscrições;

10.1,3- Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

10.1.4- Quanto às questões da prova objetiva;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

10.1.5- Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

10.1.6- Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

10.1.7- Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2- A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

10.2.1- Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no formato de arquivo em PDF;

10.2.2- Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

10.2.3- Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

10.2.4- Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

10.2.5 Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

10.2.6- Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

10.3- Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.4- Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, conhecimentos gerais e demais áreas específicas de cada cargo.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

10.5- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.6- Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10.7- A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Irati/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **11- DO RESULTADO FINAL**

11.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo, exceto para cargos do Magistério e de Operador de Máquinas e Motorista:

$$\text{Número de Acertos x Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

11.2 - Para os cargos do Magistério, a fórmula a ser aplicada será a seguinte:

$$\text{Número de Acertos Prova Objetiva x Valor da Questão} + \text{Prova de Títulos} = \text{NOTA FINAL}$$

11.3 - Para os cargos de motorista e operador de máquinas, a fórmula a ser aplicada será a seguinte:

$$\text{Número de Acertos Prova Objetiva x Valor da Questão} + \text{Prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

11.4 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Estiver com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos conforme Estatuto do idoso;
- b) Obter a maior nota na prova prática (somente para motorista e operador de máquinas);
- c) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota de língua portuguesa;
- e) Obter maior nota de conhecimentos gerais;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais idoso);
- h) Sorteio público.

**11.5 – Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

11.6 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.6– A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

### **12- DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO**

12.1– Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

12.2– Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.3– São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

12.3.1- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

12.3.2- Estar em pleno gozo do direito político;

12.3.3- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.3.4- Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

12.3.5- Idade mínima de 18 anos;

12.3.6- Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

12.3.7- Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.3.8- Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

12.3.9- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de residência do candidato;

12.3.10- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato;

12.3.11- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.3.12- Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

12.4- Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

12.5- O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Irati/SC, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua convocação, prorrogáveis pelo mesmo período se solicitado e aprovado pela administração, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 12.3 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte, e será encaminhado para o final da classificação.

12.6- O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Irati/SC.

12.7- O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Irati/SC.

### 13- DAS COMPETÊNCIAS

13.1- À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**, compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

13.2- Ao **Município de Irati/SC** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

### 14- CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
<b>1. Período de inscrição</b>	<b>09.11.2023 a 08.12.2023</b>
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	09.11.2023 a 25.11.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	25.11.2023
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	27.11.2023
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	28.11.2023
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	29.11.2023
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva	29.11.2023
<b>8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>08.12.2023</b>
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	11.12.2023
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	12.12.2023
11. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva e prática	14.12.2023
<b>12. Aplicação da Prova Objetiva, Títulos e Prática</b>	<b>17/12/2023</b>
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, das notas preliminares da prova de títulos e da prova prática	18.12.2023



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas, nota preliminar de Títulos e nota Prova Prática	19.12.2023 a 22.12.2023
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	27.12.2023
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	27.12.2023
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	28.12.2023
<b>18. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>	<b>29.12.2023</b>

13.1- O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

#### **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Jurídico do Município.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de **Quilombo/SC** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3- Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Irati/SC todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e cartões respostas).

14.3.1- Fazem parte deste Edital:

14.3.2- Anexo I – Conteúdo Programático;

14.3.3- Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

14.3.4- Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.3.5- Anexo IV – Formulário de Recurso;

14.4- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Irati/SC, 07 de novembro de 2023.

**NEURI MEURER**  
**Prefeito**



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 - PARTE GERAL

#### NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO/ SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

**MATEMÁTICA:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre o município de Irati, o Estado de Santa Catarina e Brasil, nos aspectos econômicos, sociais, políticos, históricos, culturais, geográficos, Clima, vegetação, agricultura, agropecuária, produção agrícola em geral, segmentação social, proteção ambiental rural e urbana. **Este conteúdo será para todos os cargos definidos neste edital.**

### 2- PARTE ESPECÍFICA

#### **Agente Administrativo:**

Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional: princípios da Administração Pública; poderes administrativos e deveres do administrador público; órgãos e agentes públicos; organização da Administração Pública; licitações e contratos administrativos. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Redação Oficial. Noções de organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. Noções de administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de gestão de recursos humanos. Noções de Licitações e Contratos. Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios materiais e patrimoniais, atas. Noções de relações humanas. Noções de técnicas de atendimento ao cliente: atitudes para um bom atendimento, importância do cliente para a empresa, percepção e expectativa do cliente. Conhecimento e utilização de máquinas copiadoras, digitalizadoras e impressoras. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

#### **Assistente Técnico Pedagógico:**

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Auxiliar/Cuidador/Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

DIDÁTICA GERAL. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **Enfermeiro:**

Fundamentos de Enfermagem; metodologia da assistência/processo de enfermagem; princípios e segurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle de infecção hospitalar; emiotécnica em enfermagem; cuidados de enfermagem para as técnicas de histórica e entérica, cateterismo vesical, curativos; aplicações de calor, frio e quente, bandagem, oxigenioterapia e administração de medicamentos (vias/; intra-dérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa. Exame físico (princípios básicos); enfermagem médico-cirúrgica; Situações cirúrgicas pré, trans e pós-operatório; assistência em enfermagem nas afecções respiratórias, cardiovasculares, endócrinas, digestivas, dermatológicas renais e ortopédicas; assistência em Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de enfermagem nas desordens degenerativas e Assistência de enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de enfermagem em clientes de terapia intensiva e Emergência; enfermagem na saúde materno Infantil; assistência em Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez; assistência de enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar) Enfermagem na saúde Pública; Ações de Enfermagem nos Programas: PNI, PAISC, PAISN, DIABETE, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS); Deontologia e Ética e Política Nacional de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **Engenheiro Agrônomo:**

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineral, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento. Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

de Bovinos; Zoologia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura; Medidas Rurais regionais e locais.

### **Especialista em Assuntos Educacionais:**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Diversidade. Alfabetização com letramento. Gêneros textuais, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Campos Numéricos – Números Naturais, Números Racionais; Campos Geométricos – Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística; Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Ciências humanas e sociais: tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rosseau, Vygotsky, Wallon. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.

### **Gestor de Contratos e Convênios:**

Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Direito administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio.

Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade.

### **Médico Ambulatorial e PSF:**

Clínico Geral: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cisticercoses, diarreia aguda e crônica, pancreatites, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macroncíticas e homocômicas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, cefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Clínica Médica: Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais). Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite). Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.). Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.). Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.). Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.). Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.). Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.). Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.). Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância). Alcoolismo e Tabagismo. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégia de Saúde da Família - ESF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Motorista:**

Legislação de Trânsito; primeiros socorros; instrumentos e ferramentas; conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente.

### **Operador de Máquinas:**

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com motoniveladoras e tratores de esteira relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

### **Psicólogo:**

História da Psicologia. Métodos da Psicologia. O psicólogo na atuação clínica. A motivação e a aprendizagem. As teorias de Piaget e Vigotsky. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. Psicologia da Gestalt. O behaviorismo. Os testes psicológicos e laudos. Resoluções CFP. Conceitos, atuação e código ética profissional. Desordens da personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Psicoterapia de Grupo. Escalas de Beck. Desenvolvimento Infantil. Psicoterapia Breve. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Orientação Familiar. Psicoterapia Breve. A Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melanie Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica de Saúde 8.080/90. Lei nº 8.142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislações pertinentes à saúde mental. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública. Medidas socioeducativas. Mediação familiar e adoção. Demandas psicológicas em Direito da Família. Psicologia jurídica. Psicologia Social e Organizacional. Relações Humanas e Recursos Humanos. Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Atualidades sobre Psicologia.

### **Técnico de Enfermagem:**

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose,



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI**

pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago – gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais.

### **ANEXO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO**

##### **ATRIBUIÇÕES COMUNS (TODOS OS CARGOS)**

Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades,

inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;

Manter-se atualizado sobre as normas municipais;

Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;

Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, reservando o sigilo das informações;

Tratar o público com zelo e urbanidade;

Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;

Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;

Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

Zelar pelas ferramentas e estoques de materiais que lhe são confiados;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e que lhes sejam regularmente atribuídas;

Cumprir a jornada de trabalho diária conforme solicitado pelo órgão, não podendo, todavia, ultrapassar os limites estabelecidos na legislação vigente.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.
- Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de digitação;
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros.
- Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos.
- Manter atualizado os registros de estoque.
- Fazer levantamento de bens patrimoniais.
- Ajudar na elaboração do orçamento.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- Minutar contratos em geral;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI**

- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral;
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Realizar registros em geral;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Examinar os acordos firmados por convênios e contratos firmados pela Administração Pública;
- Verificar o cumprimento das metas elencadas nos convênios e contratos, podendo comunicar o Controle Interno;
- Montar, analisar e arquivar os processos com objetivo de organizar a adequada ordem de emissão de documentos;
- Auxiliar nos diversos setores administrativos: compras, licitações, contratos, fiscalização, movimento econômico, convênios, recursos humanos.
- Emitir ofícios as autoridades quando necessário informando sobre o não cumprimento de metas assumidas sempre que solicitado;
- Manter arquivo organizado de pastas de Portaria, ofícios recebidos e emitidos, Decretos, Leis, contratos, convênios e outros documentos do setor administrativo.

REGIME: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino superior Completo.

### **ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

- Assessorar e substituir o diretor da escola, nos seus impedimentos temporários;
- Coordenar juntamente com o diretor da escola a elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito da elaboração do calendário escolar, divisão de turmas, turnos e horários;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Promover e dinamizar junto com os demais profissionais das escolas, comemorações cívicas com a organização de murais, grêmios literários, artísticos e outras atividades de cunho cívico patriótico;
- Criar e incentivar a fundação de instituições escolares com a APP, Grêmios, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Coletar leis, manter-se informado e dar informações ao pessoal da escola, sobre legislação básica de pessoal e de ensino;
- Coordenar os trabalhos das serventes e merendeiras;
- Fazer parte do conselho de alimentação escolar do Município, acompanhando a preparação e a distribuição da merenda, cuidando para que a criança receba uma alimentação de boa qualidade, nutritiva e saborosa, observando os hábitos alimentares da comunidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados aos conselhos de classe, às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Coordenar os estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;
- Participar, orientar e auxiliar na elaboração na proposta pedagógica das escolas da rede municipal de ensino;
- Assessorar os professores no processo ensino aprendizagem, assistindo suas aulas e ao mesmo tempo mantendo-se atualizado no que diz respeito ao ensino na escola;
- Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo, juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, visando o replanejamento e o estímulo ao estudo e à pesquisa;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Coordenar juntamente com o orientador educacional, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramento, garantindo a participação da comunidade local;
- Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, sessões de estudo e capacitação visando a construção da competência docente;
- Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo também para que a contratação de professores seja feita a partir de critérios pedagógicos;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Informar aos pais e responsáveis, sobre a frequência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os a disposição dos professores;
- Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;
- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Coordenar os trabalhos realizados em todas as escolas da rede municipal de ensino, educação infantil e ensino fundamental;
- Auxiliar na realização de projetos pelas escolas;
- Organizar o material técnico e pedagógico disponível na escola;
- Aplicar provas de programas federais e divulgar os resultados na rede de ensino;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da escola.

<b>REGIME DE TRABALHO:</b>	Estatutário
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b>	Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b>	Nível Superior em Pedagogia.

### ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes da secretaria de educação;
- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve;
- Organizar e acompanhar fichas de matrículas dos alunos da secretaria de educação, coordenar e supervisionar as atividades referentes às matrículas, transferências, adaptações e conclusão de curso;
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos relacionados a alunos e professores.
- Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho.
- Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal.
- Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Observar prazos e regras para encaminhamento de relatórios e prestação de contas da secretaria da Educação bem como todos os programas do governo estadual e federal, relatórios anuais, bimestrais, semestrais, conforme programas existentes.
- Auxiliar o andamento do Conselho de Educação, FNDE, Merenda Escolar, APPs, e outros ligados a secretaria de educação.
- Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem.
- Participar na execução de programas e projetos educacionais.
- Auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da secretaria, e documentação.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos da secretaria.
- Selecionar, classificar e arquivar documentação.
- Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político pedagógico- PPP.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
- Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais.
- Desenvolver outras atividades afins ao órgão e sua área de atuação.

**REGIME DE TRABALHO:**

Estatutário

**CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:**

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

Nível Superior em Pedagogia.

### GESTOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse, cadastrando e acompanhando os mesmos nos diversos sistemas informatizados;
- Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;
- Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município através dos sistemas disponibilizados;
- Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos convênios e dos contratos de repasse;
- Promover a articulação nas Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse;
- Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas;
- Digitar, digitalizar, operacionalizar todos os contratos da Administração pública seja físico ou por sistemas.
- **Regime de Trabalho:** Estatutário.
- **Forma de ingresso:** Concurso Público.
- **Carga horária semanal:** 40 horas.
- **Habilitação Profissional:** Curso Superior na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia em nível de Bacharelado.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos enfermeiros ou médicos.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Desenvolver quando necessário atividades de orientação do plano de cuidados à pacientes que apresentam alterações clínicas (cardiorrespiratórios, gastrointestinal, gênito-urinário, endócrino, neurológico).
  - Estar em contato direto com os médicos sobre o quadro clínico dos pacientes.
  - Aplicar medicamentos a pacientes os quais foram prescritos pelo médico competente.
  - Auxiliar na recepção e encaminhamento dos pacientes ou enfermeiros aos ambulatórios, consultórios e ambulâncias, quando necessário.
  - Prestar cuidados integrais à mulher, durante o parto, pós parto e também ao recém-nascido.
  - Desenvolver atividades que proporcione o melhor atendimento aos pacientes.
  - Fazer notificações de doenças transmissíveis.
  - Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
  - Fazer coleta de material para exames de laboratório e complementares, quando solicitado.
  - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada.
  - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência.
- 
- Efetuar visita domiciliar a pacientes quando necessário.
  - Desenvolver outros trabalhos semelhantes citados.

<b>REGIME DE TRABALHO:</b>	Estatutário
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b>	Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b>	Ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior;
- Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis;
- Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutículas e outras culturas de interesse econômico;
- Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;
- Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes;
- Biologia, química e física do solo;
- Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;
- Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais;
- Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas;
- Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros;
- Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
- Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
- Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
- Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
- Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
- Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
- Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;
- Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição;
- Participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas;
- Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle;
- Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
- Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- Execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
- Inspeção e vegetais submetidos à quarentena;
- Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
- Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção;
- Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
- Programas de investimentos no setor agrícola;
- Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural;





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo;
- Mecanização agrícola;
- Avaliação agrícola;
- Construções rurais;
- Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
- Topografia e foto-interpretação;
- Irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
- Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas;
- Exame de problemas técnicos de engenharia rural;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
- Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Assinar documentos digitalmente quando assim exigir;
- Apresentar relatórios periódicos.

**REGIME DE** Estatutário

**TRABALHO:**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO** Ensino Superior Completo em Agronomia com inscrição no CREA.

**PROFISSIONAL:**

### ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Assinar documentos digitalmente;
- Elaborar informes técnicos para divulgação.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo em enfermagem com inscrição no COREN.

### MÉDICO AMBULATORIAL E PSF

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo em medicina com inscrição no Conselho Regional.

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos nas unidades de Saúde, do Município e USF, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecobastrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e das unidades de saúde do município.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Assinar digitalmente documentos;
- Participar e auxiliar na elaboração do Plano de Contratações Anuais;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Desenvolver e desempenhar todas as atividades atribuídas ao cargo, conforme preceitua a classe médica e CRM.

### PSICÓLOGO

- Atuar no desempenho profissional à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico;
- Atuar junto à comunidade, difundindo informações sobre saúde mental e fazendo uma identificação das pessoas com comprometimentos emocionais que demandem assistência psicológica;
- Possibilitar um espaço terapêutico para que as pessoas possam trocar experiências e desenvolver suas potencialidades no atendimento de suas necessidades, espera-se, com isso, beneficiar não apenas o seu quadro clínico, mas também despertá-las para seu potencial na construção de uma vida com mais qualidade;
- Atuar junto à equipe do PSF, colaborando com outros profissionais da Saúde, visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;
- Proporcionar a equipe troca de conhecimentos psicológicos numa atuação tanto terapêutica quanto preventiva, mediante o atendimento e acolhimento de singularidades da comunidade e/ou indivíduos;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características psicossociais, estabelecendo prioridades juntamente com a equipe;
- Atuar junto aos outros profissionais apoiando, organizando e coordenando grupos com patologias específicas já atendidos na Unidade de Saúde da Família;
- Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, loucura, exclusão social e de saúde mental;
- Planejar estratégias e executar ações para promoção de saúde envolvendo as diversas categorias profissionais em atuação juntamente com a equipe interdisciplinar





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Promover, implantar, coordenar e estimular a formação de Grupos de Terapia Comunitária, assim como supervisionar e apoiar outros membros da equipe para o trabalho de promoção da saúde mental;
- Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;
- Conhecer a realidade das pessoas e das famílias e a partir daí oferecer condições para superação de conflitos;
- Atuar junto a grupos de risco para a drogadição, alcoolismo e violência, contribuindo para a construção de alternativas e perspectivas de vida, de forma interdisciplinar e intersetorial;
- Realizar atividades psicoterapêuticas preferencialmente em grupos, utilizando recursos de Grupos Operativos, e Grupos de Orientação Familiar;
- Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterpicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnostico e da terapêutica;
- Digitar e digitalizar documentos;
- Realizar o encaminhamento de informações via sistema aos diversos órgãos públicos e fiscalizadores;
- Assinar digitalmente documentos;
- Subsidiar quando atuando na área organizacional ações s relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.

<b>REGIME</b>	<b>DE</b> Estatutário
<b>TRABALHO:</b>	
<b>CARGA</b>	20 horas semanais
<b>HORÁRIA:</b>	
<b>CONDIÇÕES</b>	Concurso Publico de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
<b>PARA</b>	
<b>INGRESSO:</b>	
<b>HABILITAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia com inscrição no Conselho
<b>PROFISSIONAL:</b>	Regional.

### MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas Teóricas e Práticas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

### OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas Teóricas e Práticas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do Concurso Público.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	

De acordo com o item 5.2 e 5.3 do Edital do Concurso Público 001/2023 do Município de Irati/SC, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de:

( ) Doador de sangue (Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997).

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

---

---

---

( ) Hipossuficiente (Decreto 6.593/2008).

Encaminho em anexo a declaração do CadÚnico fornecido pela Secretaria de Assistência Social do município \_\_\_\_\_, no qual resido, atendendo o disposto do item 5.3 do presente Edital.

( ) Doador de Medula

Pede deferimento.

Irati/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	
<b>Tipo de Recurso:</b> <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 3 - Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 4 - Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 5 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Ata de Classificação Preliminar;	<b>Para uso da Banca Examinadora</b> <input type="checkbox"/> <b>1 - Deferido 2 - Indeferido</b>

<b>Fundamentação:</b>
-----------------------

Irati/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**