



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

EDITAL PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O **MUNICÍPIO DE DONA EMMA**, torna público que se encontram abertas no período de **10/10/2022 à 10/11/2022**, as inscrições para o Concurso Público, para preenchimento de vagas de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva, o qual reger-se-á, pelas normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

O Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o provimento de vagas de cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Dona Emma constantes do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, instituído pela Lei Complementar nº 03/91, de 16 de abril de 1991, e do Quadro de Empregos Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 79/2006, de 12 de dezembro de 2006.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital.

1.2 – Este CONCURSO PÚBLICO far-se-á através de provas escritas contendo questões objetivas e práticas para cargo (s) abaixo relacionado.

1.3–O Concurso Público realizar-se-á com a execução técnico-administrativa da empresa **SELETEC APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais vigentes.

1.4 – Este Concurso Público será acompanhado pela Comissão Municipal Especial nomeada pelo Decreto Municipal nº 114/2022, de 20 de setembro de 2022.

2 – DOS CARGOS

2.1 - O Concurso Público destina-se ao provimento de vaga permanente, distribuído na forma do quadro abaixo.

| EMPREGOS | CARGA HORARIA | HABILITAÇÃO MÍNIMA | SALÁRIO MENSAL | Nº DE VAGAS |
|--|---------------|---|----------------|-------------|
| Médico Clínico Geral - ESF | 40 horas | Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Medicina, com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão. | R\$ 18.664,51 | 01 |
| Agente Comunitário de Saúde – Microárea 2 – Nova Esperança | 40 horas | Ensino Médio Lei Federal (<u>Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018</u>) | R\$ 2.424,00 | 01 |
| Agente Comunitário de Saúde Microárea 10 – centro (Rua Tecla Frare, Antônio Frare, | 40 horas | Ensino Médio Lei Federal (<u>Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018</u>) | R\$ 2.424,00 | 01 |



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

| | | | | |
|--|----------|---|--------------|----|
| Ribeirão Serrinha e Varginha) | | | | |
| Agente Administrativo | 35 horas | Ensino Médio | R\$ 2.302,48 | 01 |
| Controlador Interno | 35 horas | Curso Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito e conhecimentos em informática, com Registro profissional no respectivo Conselho Regional de sua atuação no Estado de Santa Catarina | R\$ 4.558,94 | 01 |
| Engenheiro Civil | 35 horas | Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior na profissão de Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC | R\$ 6.735,47 | 01 |
| Fiscal de Obras, Postura e Meio Ambiente | 35 horas | Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior na área de engenharia civil, arquitetura, administração ou direito e Carteira Nacional de Habilitação. | R\$ 3.085,61 | 01 |
| Operador de Equipamento | 44 horas | Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” | R\$ 2.088,56 | 01 |
| Nutricionista | 20 horas | Diploma com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN | R\$ 2.538,65 | 01 |

2.2 – O (a) candidato (a) portador (a) de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este CONCURSO PÚBLICO será feita através de publicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Dona Emma e nos sites: <http://www.donaemma.sc.gov.br> e <https://portal.consultec.selecao.site/>

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrada, no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração deste processo, que deverá ser recolhida em favor do Município de Dona Emma, **através de Depósito Identificado realizado no Banco do Brasil S/A; para a Agência nº 5417-8 Dona Emma; Conta Corrente nº 6228-6; usando como identificador o número da inscrição e CPF do candidato.** nos seguintes valores:

R\$100,00 (cem reais) para cargos de nível superior



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

R\$70,00 (setenta reais) para cargos de nível médio

R\$50,00 (cinquenta reais) para cargos de nível alfabetizado

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 10 de outubro a 10 de novembro de 2022, devendo ser efetuada somente via Internet, no endereço eletrônico: <https://portal.consultec.selecao.site/>

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar via internet, o site: <https://portal.consultec.selecao.site/>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAIS – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Concurso Público nº 001/2022 para a cidade de Dona Emma, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o Edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link;
- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e confirmar inscrição;
- g) Guardar a ficha de inscrição em seu poder;
- h) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo;
- i) Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição;
- j) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido;
- k) Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;
- l) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

4.5 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

4.5.1 - Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 10/10/2022 a 25/10/2022, os candidatos:

4.5.2 - Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.5.3 - Doadores de Sangue;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5.4 - Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.5.5 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site <https://portal.consultec.selecao.site/> e solicitar a isenção de taxa no período de 10/10/2022 a 25/10/2022 e anexar os documentos comprobatórios no site de inscrição.

4.5.6 - A solicitação deverá estar acompanhada, obrigatoriamente de:

4.5.7 - Doador de Sangue

4.5.7.01 – Solicitação de isenção no site;

4.5.7.02 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.5.8 Doador de Medula Óssea

4.5.8.01 - Solicitação de isenção no site;

4.5.8.02 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de medula óssea que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.5.9 - Candidatos inscritos no CadÚnico.

4.5.9.01 - Deverão entregar: Solicitação de isenção no site;

4.5.9.02 - Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.5.9.03 - O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

4.5.10 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.11 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.5.12 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.5.13 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.5.14 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.5.15 - Omitir informações;

4.5.16 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.17 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.5.18 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.5.19 A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site <https://portal.consultec.selecao.site/> no dia 26 de outubro de 2022.

4.5.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.5.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o limite estabelecido no cronograma do certame.

5- DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.2 - Os candidatos com deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova, deverão fazer a solicitação no momento da inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3 - O candidato com deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter a Prefeitura Municipal, conforme anexo III deste Edital, juntamente com Atestado Médico (original), contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.

5.4 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato com deficiência será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

5.5 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

5.6 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6- DA PROVA

6.1- CONCURSO PÚBLICO será constituído de prova, composta por 15 (quinze) questões sobre conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas sendo A – B – C - D, de caráter eliminatório classificatório.

| Matéria | Número de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos |
|---------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos | 15 | 0,40 | 6,00 |
| Língua Portuguesa | 05 | 0,30 | 1,50 |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 0,20 | 1,00 |
| Matemática | 05 | 0,30 | 1,50 |
| Total | 30 | | 10,00 |

6.2 - A prova terá duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos), contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo I deste Edital.

6.4 – A prova escrita será realizada no dia 27 de novembro de 2022, nas dependências da Escola de Educação Básica Lindo Sardagna, à Rua Alberto Koglin nº 3712, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, com início às 08h30min e término às 11h00min.

6.5 – O portão principal de acesso ao local de prova será fechado às 8h20min, portanto sugere-se que o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.

6.6 – O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 – Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 – Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 – Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do CONCURSO PÚBLICO do Município de Dona Emma.

6.10– Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6.11– O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de respostas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do cartão-resposta.

6.12– Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis.

6.13– Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.14– Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

6.14.1 – Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO.

6.14.2 – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do CONCURSO PÚBLICO.

6.14.3 – Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 – O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.15– O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 30 (trinta) minutos do seu início.

6.16– O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Cartão Respostas.

6.17– Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.18– A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos, com indicação dos presentes de três candidatos (as) para efetuar a abertura dos envelopes de prova.

6.19– Ao findar o tempo de duração para realização da prova, esta será encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

6.20. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos I deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.21. **Prova Escrita (PE)** objetiva, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.22. A prova escrita terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá a pontuação descrita na tabela do item 6.1.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6.23. **Prova pratica (PP)** será realizada somente para o cargo de operador de máquinas e terá peso 7 em relação a nota final.

6.23.1. A prova prática será realizada na mesma data com início às 13h e fim as 18h, nas dependências do setor de obras da prefeitura municipal de Dona Emma

6.24. **A Nota Final (NF)** será composta pela seguinte forma: NF = nota da prova

6.25. **A Nota Final (NF)** para o cargo de operador de máquinas será composta pela seguinte forma: NF = nota da prova escrita x 0,3 + nota da prova prática x 0,7

6.26. Será classificado o (a) Candidato (a) que obtiver nota igual ou maior que 5,00 na nota final.

6.27. O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site: <https://portal.consultec.selecao.site/> no dia 28 de novembro de 2022, a partir das 09h00min, juntamente com o caderno de provas.

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 – Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

7.2 – O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

7.2.1– Ao não deferimento do pedido de inscrição;

7.2.2– À formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.2.3– À pontuação atribuída na classificação provisória;

7.3 – O prazo para recurso é de dois dias uteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação dos itens supracitados.

7.4 – Os recursos deverão ser apresentados no site das inscrições. O candidato deverá indicar, na folha de rosto, o objeto do recurso e os seus demais dados de identificação e o fundamento.

7.5 – Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.6 – Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.7 – Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.8 – Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do CONCURSO PÚBLICO,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório e eliminatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com a tabela do item 6 deste Edital.

8.2 – A classificação dos candidatos aprovados (com nota igual ou superior a 5,00) será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

8.3 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.4 – O Município de DONA EMMA publicará no Mural Público Municipal e via internet a lista de classificação final.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) O que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática;
- e) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- f) O que tiver maior idade;
- g) Sorteio.

10 - DO INGRESSO

10.1 – O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 – Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

- 10.2.1 – Cédula de Identidade - RG (cópia);
- 10.2.2 – Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);
- 10.2.3 – CPF (cópia);
- 10.2.4 – Título de Eleitor (cópia);
- 10.2.5 – Comprovante da última votação (cópia);
- 10.2.6 – PIS ou PASEP (cópia);
- 10.2.7 – Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;
- 10.2.8 – Declaração de Bens;
- 10.2.9 – Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);
- 10.2.10 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original)



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Federal e Estadual;

10.2.11 – Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

10.2.12 – Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, apresentado no ato da inscrição;

10.2.13 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

10.2.14 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

* **Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.**

10.3 – Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão até trinta (30) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade situados na Rua Alberto Koglin - 3.493, Centro, Dona Emma – SC., bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas.

10.4 – O candidato ingressado no cargo nos termos deste edital será submetido ao regime jurídico Estatutário e vinculado como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do CONCURSO PÚBLICO.

11.2 – A convocação para a posse do cargo dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, **não gerando o fato de aprovação, direito à posse, EXCETO PARA A PRIMEIRA VAGA.** Apesar da vaga existente, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO ao qual se refere este Edital será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 – Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencher os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Município de Dona Emma convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, do Município de Dona Emma, de acordo com a legislação vigente.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

13.4 – É vedada a inscrição neste CONCURSO PÚBLICO de quaisquer membros da Comissão Especial. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

13.5 – Os membros da Comissão Especial de CONCURSO PÚBLICO não poderão estar inscritos no CONCURSO PÚBLICO de que fizerem parte.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

13.4. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

13.4.1. Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

13.4.2. Anexo II - Atribuições do Cargo Edital

13.4.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

13.4.4. Anexo IV – Lista de Eventos

13.4.5. Anexo V – Normas da prova prática

Dona Emma, 03 de outubro de 2022

NERCI BARP
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

As provas serão elaboradas de acordo com o nível de complexidade de cada cargo.

PORTUGUÊS:

Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação; Semântica: significação das palavras no texto;

MATEMÁTICA:

Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; Probabilidade; Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação e noções de probabilidade. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

CONHECIMENTOS GERAIS:

(Cultura Geral e Cidadania); Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Lei Orgânica Municipal do município de Dona Emma; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas; atividades econômicas rurais e urbanas do município de Dona Emma e região do Alto Vale do Itajaí e Santa Catarina, complexos regionais, problemas sociais; Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais, ação governamental e da sociedade.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: REFERENTE À CATEGORIA E ÀS RESPECTIVAS HABILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

CARGO: MÉDICO

Lei nº. 8.080 de 19/09/90. Lei nº. 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Primária. Previnde Brasil e Indicadores de Atenção Primária. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infeciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças em Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Educação em Saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso conforme protocolo do Ministério da Saúde. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica. b) Vigilância Sanitária e Ambiental. c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática Ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. Operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Atuação Inter setorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. Conhecimento das novas tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral, da família e da comunidade. ESF.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macro funções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Questões relativas às atividades inerentes a função.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Saúde pública e saneamento básico; Pandemias, Endemias e Epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Zika e chikungunya, Leptospirose, Gripe A. Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem,



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial: ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial Municipal; Constituição Federal; Lei 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000 e suas alterações; Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações; Pregão – Lei 10.520/2002 e suas alterações; Planejamento Estratégico; Generalidades administrativas e Contábeis; Correspondência Oficial; Código Tributário; Atos Legais; Conceitos de Informática; Internet; Correio Eletrônico; Microsoft Office. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civas: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenarias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050/04 e alterações. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos, tipos de materiais; Teoria das Estruturas; Estradas e Pavimentação; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira; Estruturas em Concreto Pré-Moldado e Protendido; Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações; Planejamento de Obras: planejamento e controle de obras de engenharia, cronograma físico-financeiro; Orçamento de Obras: preparo e análise de orçamentos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços, NBR 12721/06 (versão corrigida 2007), referências de preços, Decreto nº 7.983/2013; Saneamento; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resíduos sólidos, tratamentos de resíduos, classificação dos resíduos.

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURA E MEIO AMBIENTE.

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; Segurança e Ordem Pública; Auto de Infração e Auto de Apreensão; Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

princípios administrativos reconhecidos; Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia; Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade; Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos; Zelo pelo patrimônio público; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e similares; Noções de Segurança do Trabalho; Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor; Noções de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais; fiscalização e vistoria em veículos utilizados no transporte; a edificações, uso do solo urbano e loteamentos; Noções de inspeção em estabelecimentos; Código de Posturas do Município de Dona Emma. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Descrição e identificação dos riscos associados com cada máquina e equipamento e as proteções específicas contra cada um deles; Funcionamento das proteções; como e para que devem ser usadas; Como e em que circunstâncias uma proteção pode ser removida, e por quem; Os princípios de segurança na utilização da máquina ou equipamento; Segurança para riscos mecânicos, elétricos e outros relevantes; Método de trabalho seguro; Permissão de trabalho; e Sistema de bloqueio de funcionamento da máquina e equipamento durante operações de inspeção, limpeza, lubrificação e manutenção. Noções sobre legislação de trânsito e de legislação de segurança e saúde no trabalho; Noções sobre acidentes e doenças decorrentes da exposição aos riscos existentes na máquina, equipamentos e implementos; Medidas de controle dos riscos: EPC e EPI; Operação com segurança da máquina ou equipamento; Inspeção, regulagem e manutenção com segurança; Sinalização de segurança; Procedimentos em situação de emergência; e noções sobre prestação de primeiros socorros.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

(Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Política Nacional de Atenção Básica



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF – Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio através de visitas domiciliares programadas; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/SUS 01/2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologia específicos como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos.

CONTROLADOR INTERNO:

Desenvolver atividades de controle auxiliando na organização e no planejamento das ações governamentais. Orientar os gestores públicos sobre normas e procedimentos a serem adotados pela administração. São atividades do Controle Interno, entre outras: I - Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; II - Acompanhar, supervisionar e avaliar: a) O cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento do Município; b) Os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, e da aplicação de recursos públicos concedidos a entidades de direito privado; c) O cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; d) A adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000; e) O cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; f) O cumprimento das normas relativas à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstas na Lei Complementar nº 101/2000; g) A instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente da federação, em consonância com o artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000; III - Supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; IV - Avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000; V - Fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal; VI - Emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no artigo 47, parágrafo único, e no artigo 51 da Lei Complementar Estadual nº 202/2000; VII - Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade; VIII - Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas; IX - Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando à Corte de Contas os respectivos relatórios quando solicitado; X - Dar ciência ao



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos e bens públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de danos ao erário; XI - Realizar exame e avaliação da prestação de contas anual do órgão ou entidade e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer; XII - Emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão; XIII - Manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidades ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; XIV - Representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial; XV - Prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados; XVI - Coordenar e promover a remessa de dados e informações das unidades sob seu controle, exigidos pelo Tribunal, em meio informatizado; XVII - Receber notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes; XVIII - Acompanhar a atualização do rol de responsáveis do órgão ou entidade sob seu controle; XIX - Verificar a correta composição da prestação de contas anual; XX - Supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos pela Legislação; XXI - Emitir Instruções Normativas sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais, para a administração pública, limitado hierarquicamente aos atos dos Poderes Executivo e Legislativo; XXII - Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; XXIII – Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Realizar mapeamento de sua área adstrita; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco; Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atividade de Nível Médio, com grau de dificuldade caracterizada pela necessidade de especialização a nível escolar, envolvendo a coordenação direta das atividades atinentes ao cargo de auxiliar administrativo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ENGENHEIRO CIVIL:

Desempenhar as atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; revisão e aprovação de projetos; emissão de alvarás de construção e habite-se; direção de obra pública e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de desenho técnico, memorial descritivo e orçamento de projeto de obra pública; execução e fiscalização de obra pública e serviço técnico com a elaboração dos relatórios e laudos técnicos exigidos pelo órgão fiscalizador responsável; condução de trabalho técnico; execução e condução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; referentes a edificações, estradas e pistas de rolamentos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos

NUTRICIONISTA:

Atividade de nível superior, de natureza especializada, com atuação nas áreas de alimentação coletivo, em creches e escolas, de nutrição clínica, em ambulatórios, consultórios, bancos de leite humano e lactários e de saúde coletiva, em programas institucionais, unidades primárias em saúde e vigilância sanitária.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO:

Atividade relacionada com a operação de equipamentos rodoviários (veículos de passageiros, caminhões, tratores, pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira e outros).

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E MEIO AMBIENTE:

Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pelo Município, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas para assegurar a continuidade dos serviços; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d’água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; exercer a repressão às construções clandestinas; registrar quaisquer irregularidades verificadas; fazer comunicações e intimações; lavrar autos de infração às



MUNICÍPIO DE DONA EMMA **ESTADO DE SANTA CATARINA**

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

normas legais; apresentar relatórios das respectivas atividades; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município; requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria do órgão municipal do meio ambiente; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo; instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o órgão municipal do meio ambiente; emitir autos de infração das sanções previstas na legislação vigente; emitir Termos e Laudos Técnicos pertinentes à sua área de atuação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | |
|----------------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| CARGO PRETENDIDO: | |

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:

Fonte _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO IV **LISTA DE EVENTOS**

| EVENTO | DATA |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital | 03/10/2022 |
| Prazo para impugnação do Edital | 04/10/2022 à 05/10/2022 |
| Período de Inscrição | 10/10/2022 à 10/11/2022 |
| Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição | 10/10/2022 à 25/10/2022 |
| Publicação da lista de candidatos isentos da taxa de inscrição | 26/10/2022 |
| Prazo de recurso contra a lista de isentos da taxa de inscrição | 27/10/2022 à 28/10/2022 |
| Divulgação da lista definitiva de isentos da taxa de inscrição | 31/10/2022 |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição | 11/11/2022 |
| Divulgação da lista provisória das Inscrições | 21/11/2022 |
| Prazo de recurso contra a lista das Inscrições | 22/11/2022 à 23/11/2022 |
| Homologação das Inscrições | 24/11/2022 |
| Realização da Prova Escrita e prática | 27/11/2022 |
| Divulgação do Gabarito Provisório | 28/11/2022 |
| Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova | 29/11/2022 à 30/11/2022 |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | 09/12/2022 |
| Divulgação da Lista de Classificação Provisória | 12/12/2022 |
| Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória | 13/12/2022 à 14/12/2022 |
| Homologação da Lista de Classificação Definitiva | 15/12/2022 |
| Homologação por decreto | 16/12/2022 |



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO V

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA

1.1 A Prova Prática será realizada no dia 27 de novembro de 2022, as 13:00h, no pátio do setor de obras da Prefeitura Municipal, **SOMENTE PARA O CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**

1.1.2 Avaliação da prova prática:

| | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|
| Inspeção da máquina | A () | B () | C () | D () |
| Ligar e mover as máquinas até o ponto determinado para o trabalho | A () | B () | C () | D () |
| Executar operações de trabalho determinado no local | A () | B () | C () | D () |
| Recolher a máquina de volta ao local de partida | A () | B () | C () | D () |
| Estacionar a máquina no local de partida e deixa-la em estado estacionário | A () | B () | C () | D () |

(A= nota 10,00 B= nota 8,00 C= nota 5,00 D= nota 3,00)

Nota: Soma da pontuação de cada item/5

Obs.: no local estarão disponíveis as máquinas necessárias para a realização das tarefas. (Retroescavadeira e pá carregadeira).

Obs.: cada candidato realizara a prova prática nas duas máquinas.

1.2 Dependendo do número de candidatos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local a ser divulgado durante a prova teórica.

1.3 A Nota Final será composta da seguinte forma:

1.3.1 Para Operador de Equipamento: Nota Final = PE x 0,3 + PP x 0,7

1.3.1 Será aprovado o candidato que alcançar a nota total igual ou superior a cinco (05).