



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

### EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023

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

O Prefeito em Exercício do Município de Irati, Estado de Santa Catarina, Senhor RENATO RITTER, 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 **28 de novembro de 2023 a 28 de dezembro de 2023**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vagas de Cargos do Quadro Temporário de Pessoal de acordo com a Lei Complementar nº 1.088/2019, nº **Lei Complementar 984/2017, e Lei Complementar 403/2001** 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 Processo Seletivo destina-se à contratação de servidores para preenchimento de vagas temporárias existentes no Quadro Pessoal do Município de Irati /SC e de afastamentos legais, tais como: férias, licenças regularmente, licenças saúde e atestados médicos abrangendo as Secretarias Municipais, os quais necessitam urgente de contratação.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito a contratação da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificção da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e **Lei Complementar nº 956/2017, Lei Complementar nº 1.088/2019, Lei Complementar 403/2001 do Estatuto dos Servidores** e suas alterações, 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 Processo Seletivo Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

documentos necessários para o cargo/função por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

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

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 contratação.

1.12 - O Teste Seletivo será realizado nas seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: **PROVA OBJETIVA** (escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Segunda Etapa: **PROVA DE TITULOS**: para os profissionais do magistério



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

### 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.

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

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um dos cargos/função:

<b>CARGO E CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais 40h</b>	CR	Ensino Fundamental Completo	1.790,69
<b>Servente de Escola 40h</b>	CR	Ensino Fundamental Completo	1.790,69
<b>Farmacêutico 40h</b>	CR	Curso Superior com Registro no Conselho Regional de Farmácia	6.072,03
<b>Professor de Educação Infantil 20h</b>	CR	Licenciatura em Educação Infantil	2.212,00
<b>Professor de Ensino Fundamental 20h</b>	CR	Licenciatura em Pedagogia	2.212,00
<b>Professor de Língua Estrangeira (Espanhol) 20h</b>	CR	Licenciatura em Letras habilitação Espanhol	2.212,00
<b>Professor de Artes 20h</b>	CR	Licenciatura em Arte	2.212,00
<b>Professor de Educação Especial 20h</b>	CR	Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com Habilitação em Educação especial	2.212,00
<b>Pedagogo 20h</b>	CR	Licenciatura em Pedagogia	2.212,00

CR = Cadastro Reserva.

2.4 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento da vaga que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

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

### 3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais 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 **29 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), entre os dias **02 a 03 de janeiro de 2024**.

3.5 - A homologação final 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 **05 de janeiro de 2024**.

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 uma fiscal.

3.7 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Processo Seletivo, até o dia **20 de dezembro de 2023**, no ato da inscrição.

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **28 de novembro de 2023 a 28 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 da Prefeitura Municipal, localizado na Rua João Beux Sobrinho, nº 385, Centro, Irati/SC, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

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

4.3.1 – Ler atentamente o Edital do Processo Público;

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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 **28 de dezembro de 2023**;

4.3.4 – Imprimir a ficha de inscrição.

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições entre os dias **27 de novembro de 2023 a 12 de dezembro de 2023**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **12 de dezembro de 2023**.

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 depósito, 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 de R\$ 80,00 (oitenta reais) para habilitação de nível superior e R\$ 50,00 (cinquenta reais) nível fundamental completo.**



## 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 **29 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 Processo Seletivo Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), entre os dias **02 a 03 de janeiro de 2024**.

4.14 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **05 de janeiro de 2024**.

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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo 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, 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 Processo Seletivo, entre os dias **28 de novembro de 2023 a 12 de dezembro 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.
- 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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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 **28 de novembro a 12 de dezembro 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, ressalvado o subitem 5.3.

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 **13 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).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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, nos dias **14 de dezembro de 2023**.

5.13 – O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **15 de dezembro 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 **28 de dezembro de 2023**, 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 **07 de janeiro de 2024**, das **08h00min às 10h:00min**, no **local a ser definido por ocasião da publicação do ensalamento**.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **30 (trinta) questões** do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

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 **Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Escola e Farmacêutico** serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

				<b>4,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	15	0,40	6,00
				<b>6,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.5 – As provas objetivas para os cargos **do Magistério** serão compostas:

<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUES-TÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
				<b>3,50</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	15	0,30	4,50
				<b>8,00</b>
	<b>TÍTULOS</b>			<b>2,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.6 – 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.

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

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

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

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

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

6.8.2 – 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.

6.8.3 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.8.4 - 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.

6.8.5 - 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.

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

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

6.9 - 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.

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

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

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

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

6.14 - 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;
- 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.

6.15 - Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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.

6.16 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar o 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 Caderno de Questões e 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.

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - 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 verificar-se após o início da prova.

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.21 - 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 Processo Seletivo Público.

6.22 – Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.23 - 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.

6.24 – A saída da sala de prova, com a entrega do Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

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

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

6.24.3 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.25 – 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 o verso de todos os cartões respostas;

c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

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

6.27 - 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.

6.28 - O ensalamento será publicado no dia **05 de janeiro de 2024**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

6.29 – O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **08 de janeiro de 2024**, nos sites [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.30 - 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 **09 a 10 de janeiro de 2024**.

6.31 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **15 de janeiro de 2024**, 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 30**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

**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 07 janeiro de 2024, durante a prova escrita, em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo V (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa 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.	1,00
b) Comprovante de Mestrado.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>2,00</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 **2,00 pontos**.



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

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 V, 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.

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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

8.12 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **08 de janeiro de 2024**, 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 **09 a 10 de janeiro de 2024**.

8.14 - A divulgação da nota final da prova de títulos será no dia **15 de janeiro 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 - DOS RECURSOS

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

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

9.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;

9.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

9.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;

9.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

9.1.6 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Teste Seletivo Público;

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

9.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado à 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, e recursos cabíveis.

9.3 - 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:

9.3.1 - 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;

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

9.3.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

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

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

9.4 - 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.

9.4.1 - 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.

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

9.8 - 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.

### **09- DO RESULTADO FINAL**

9.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

\* Número de Acertos x Valor da Questão = **NOTA FINAL**

9.1.1 - Para atribuição da Nota Final para os cargos do magistério, será computado conforme fórmula abaixo:

\* Número de acertos x Valor da Questão + Títulos = **NOTA FINAL**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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

- a) Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
- b) Obter maior nota da prova teórica;
- c) Candidatos com mais de 60 anos;
- d) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- e) Obter maior nota de língua portuguesa;
- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais idoso);
- h) Número de dependentes (menores de 14 anos);
- i) Sorteio público.

**9.3 – Serão classificados e poderão ser chamados os candidatos que não zerarem em qualquer uma das disciplinas.**

10.4 – 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.

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

### **11 - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

11.1 – Os candidatos classificados poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público.

11.2 – 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.

11.3 – São requisitos básicos para contratação ao cargo/função:

- 11.3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 11.3.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 11.3.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 11.3.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;
- 11.3.5 - Idade mínima de 18 anos;
- 11.3.6 - 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;
- 11.3.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão, dispensado face aos cargos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

11.3.8 - 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;

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

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

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

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

11.4 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para contratação no cargo/função.

11.5 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Irati/SC, no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.3 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de **01 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, sendo que o mesmo não será prorrogado.

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

## 12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - 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 apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Teste Seletivo 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 Processo Seletivo Público.

12.2 - Ao **Município de Irati/SC** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições;



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

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 Processo Seletivo Público.

**13 - CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>1. Período de inscrição</b>	<b>28.11.2023 a 28.12.2023</b>
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	28.12.2023 a 12.12.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	12.12.2023
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	13.12.2023
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	14.12.2023
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	15.12.2023
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva	20.12.2023
<b>8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28.12.2023</b>
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	29.12.2023
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	02.01.2024 a 03.01.2024
11. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva	05.01.2024
<b>12. Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>07.01.2024</b>
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e Nota de Títulos	08.01.2024
14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas e Nota Preliminar de Títulos	09.01.2024 a 10.01.2024
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e Nota de Títulos	15.01.2024
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	16.01.2024
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	17.01.2024
<b>18. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>	<b>19.01.2024</b>



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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 Setor 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 Processo Seletivo Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Irati/SC todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função

14.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

14.4.5 - Anexo V - Títulos

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Irati/SC, 27 de novembro de 2023.

RENATO RITTER  
Prefeito em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1 - PARTE GERAL

##### 1. Parte Geral

##### NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

###### Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

###### Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

**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.**

##### NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

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.

**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**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **SERVENTE DE ESCOLA:**

Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

### **FARMACEUTICO:**

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Tendências pedagógicas, Tendências educacionais na sala de aula: Ética no trabalho docente. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano, Currículo:



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

planejamento, seleção e organização dos conteúdos. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Educação inclusiva. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais (Temas transversais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Atribuições do Cargo. Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Primeiros Socorros.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

Tendências pedagógicas, Tendências educacionais na sala de aula: Ética no trabalho docente. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano, Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Educação inclusiva. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais (Temas transversais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Atribuições do Cargo. Estatuto do Servidor Público Municipal, Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Primeiros Socorros.

### **PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA (ESPAÑHOL):**

Origem e evolução histórica da Língua Espanhola; Folclore e aspectos culturais da Língua espanhola; Artigos e substantivos em espanhol; Advérbios, numerais e preposições em espanhol; Gírias mais usadas na linguagem espanhola; Dias da semana, horas e meses do ano; Frases, advérbios, verbos regulares e irregulares; Noções gerais de escrita correta em correspondências oficiais; Costumes e narrativas complexas e naturais. Pressupostos metodológicos do ensino da língua espanhola. Atribuições do cargo. Conceito de educação e Sociedade. Secretários municipal, estadual e ministros Federais da República Brasileira.

### **PROFESSOR DE ARTES:**

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 Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O papel da arte na educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Arte. O ensino e a aprendizagem em arte. O uso das imagens



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

no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica: elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. Contribuições de: Meiningem, Stanislavski, Copeau, Brecht, Meyerhold, Grotowski, Eugênio de Barba e José Celso Martinez Correa. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Principais artistas plásticos da história. Atualidades Profissionais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado e o princípio da equidade no contexto da educação inclusiva: aspectos legais, pedagógicos e organizacionais; Neurociências e concepções teóricas de desenvolvimento e aprendizagem na Educação Básica, considerando a perspectiva da Educação Inclusiva. Estudantes com: deficiências, altas habilidades/superdotação, transtornos do neurodesenvolvimento e distúrbios específicos de aprendizagem. Acessibilidade e suas diferentes dimensões: currículo e inclusão educacional. Desenho Universal para Aprendizagem. Tecnologia Assistiva. PEI: Plano de Ensino Individualizado/Planejamento Educacional Individualizado. Práticas pedagógicas em diferentes frentes de Atendimento Educacional Especializado. Capacitismo.

### **PEDAGOGO:**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Diretrizes Curriculares para a Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Irati – SC. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Irati - SC. Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Princípios e metodologias da Educação Inclusiva. O processo de produção histórica das diferentes sociedades e seus respectivos processos educacionais. A função social da escola pública contemporânea. O professor e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Gestão



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

democrática escolar e articulação comunitária. Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na prática pedagógica. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. A formação inicial e continuada do profissional da educação. Cooperação e liderança na gestão de pessoas. O processo de apropriação do conhecimento pelo sujeito. Políticas de promoção da saúde na escola, acesso e permanência estudantil (PSE e outras). Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos pedagógicos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

### 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;

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;



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

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS MAGISTÉRIO**

#### **PEDAGOGO**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequências e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.

#### **PROFESSORES**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequências e aproveitamento dos alunos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- *Realizar, sempre que solicitado, inseminações artificiais em bovinos;*
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e abastecimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho;
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e elevar mercadorias, material de construção e outros;
- Fazer mudanças;
- Proceder abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Lavar peças em dependências de oficinas, garagens e similares;
- Abrir, repor e consertar o calçamento, fazer assentamento de meio fio;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

### SERVENTE DE ESCOLA

- Fazer serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, piso, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários;
- Coletar lixos dos depósitos, colocando em recipiente adequados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- Seguir cardápios e auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Fazer os serviços de limpeza em geral;

### FARMACÊUTICO

- Viabilizar o tratamento orientado pelos médicos;
- Gerenciar e organizar farmácias ou postos de medicamentos;
- Executar serviços de manipulação de medicamentos;
- Controlar e saídas de medicamentos em relação aos medicados sempre respeitando receituário prescrito pelo médico competente;
- Trabalhar de acordo com a ética estabelecida a sua profissão;
- Auxiliar no acompanhamento de eventuais epidemias;
- Desenvolver qualquer atividade que sua habilitação profissional permitir e que for de interesse do município;
- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRATI

- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

**NEXO 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 Teste Seletivo Público 002/2023 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 Óssea

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; <input type="checkbox"/> 7 - Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo <input type="checkbox"/> 8 - Outros: _____	<b>Para uso da Banca Examinadora</b> <input type="checkbox"/> <b>1 - Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b>
<b>Fundamentação:</b>	

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IRATI**

**ANEXO V  
FORMULÁRIO ENTREGA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, regido pelo Edital nº 02/2023 venho protocolar os títulos abaixo listados:

<b>Descrição do Título</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Espaço Reservado para Comissão</b>

Campo Ere/SC, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Atenção:** Este formulário (**Anexo V**) deverá ser entregue em **duas vias originais**, uma delas ficará junto com os títulos em envelope lacrado e a outra será devolvida, assinada pelo recebedor, ao candidato. **Não haverá conferência dos títulos no momento da entrega**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a entrega dos títulos de acordo com o previsto no edital.