



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

O MUNICÍPIO DE PAIAL, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **NEVIO ANTONIO MORTARI**, faz saber a quem possa interessar a realização, de Concurso Público, para formação de cadastro de reserva e de excepcional interesse público do Quadro de Pessoal do Município de Paial, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DO CRONOGRAMA**

DATA	ATO
15/12/2023	1. Publicação do Edital
<b>15/12/2023 a 16/01/2024</b>	<b>2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
15/12/2023 a 17/12/2023	3. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
15/12/2023 a 05/01/2024	4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
05/01/2024	5. ÚLTIMO DIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA E HIPOSSUFICIENTES
05/01/2024	6. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
05/01/2024 a 06/01/2024	7. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
08/01/2024	8. ÚLTIMO DIA PARA A REALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
<b>16/01/2024</b>	<b>9. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
17/01/2024	10. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
17/01/2024 a 18/01/2024	11. PRAZO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS
20/01/2024	12. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



	DIVULGAÇÃO DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS E DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA
<b>03.02.2024</b>	<b>13. DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>
05/02/2024	14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
05/02/2024 a 06/02/2024	15. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
07/02/2024	16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS
<b>07/02/2024</b>	<b>17. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>
07/02/2024 a 08/02/2024	18. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
<b>09/02/2024</b>	<b>19. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Concurso Público nomeada, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa **FÊNIX INSTITUTO LTDA, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Município de Paial e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: <https://institutofenix.selecao.net.br>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

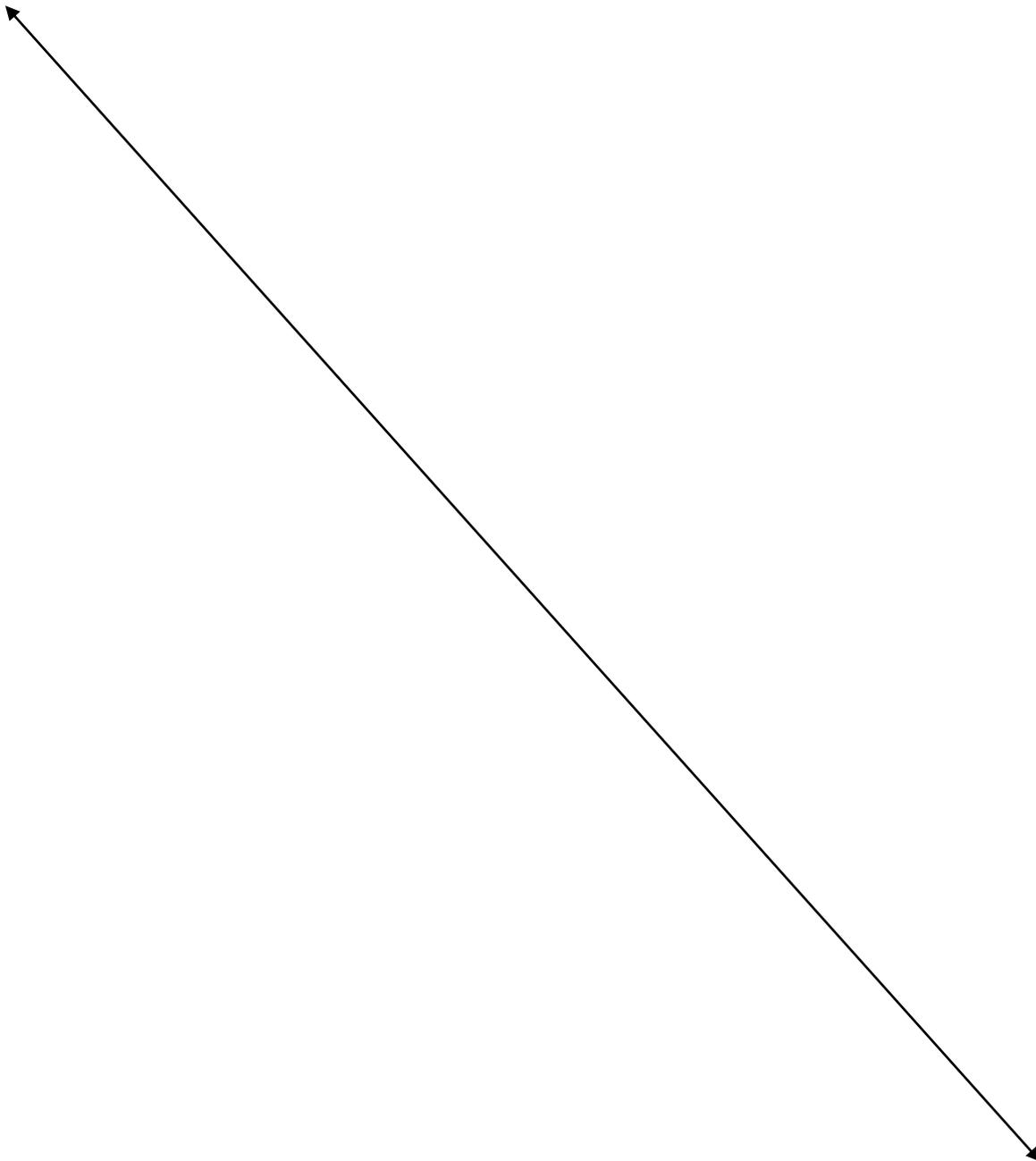


**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



**1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

**1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023



## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitação mínima, vencimento, valor das inscrições e tipo de prova:

Cargo	Vagas **	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
PROCURADOR MUNICIPAL	01	20 horas	3.992,66	Nível superior em Direito com inscrição no Órgão regulador	Objetiva	R\$ 120,00
CONTROLADOR INTERNO	01	40 horas	3.438,05	Nível superior em Direito, Contábeis, Administração e/ou Economia	Objetiva	R\$ 120,00
NUTRICIONISTA	CR	40 horas	4.436,31	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista, com Registro no Órgão competente	Objetiva	R\$ 120,00
MOTORISTA	CR	40 horas	2.439,97	Ensino Fundamental Incompleto portador de carteira de motorista na categoria: "D".	Objetiva e prática	R\$ 80,00
FARMACÊUTICO	CR	40 horas	5.323,57	Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico Bioquímico, inscrito no Conselho Regional de Farmácia.	Objetiva	R\$ 120,00

**Notas: \*\* O Termo "Cadastro de Reserva (CR)" significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso Público.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Paial durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br), as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:**

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;

2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16- Demais documento que o município vier a exigir.

2.5.17 - Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP.

2.5.18 – Certidão de antecedentes criminais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Paial na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://institutofenix.selecao.net.br>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br> em “Concursos – Em andamento”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Paial - Edital de Concurso Público nº 001/2023;

**3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [fenixinstituto2022@gmail.com](mailto:fenixinstituto2022@gmail.com). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por Sedex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

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

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso Público.

3.3.7. A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA e o Município de Paial não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente para 01 (um) cargo.

3.8.1. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

#### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Em razão do número de vagas ofertadas, **não será** aplicada a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas para deficientes físicos.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



4.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no ato da inscrição, em campo próprio constante da área do(a) candidato(a).

4.1.3. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br) e no site: <https://institutofenix.selecao.net.br>, de acordo com os prazos do cronograma.

**5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES**

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos de Nível Superior: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais).**
- b) Para cargos de Nível Fundamental: **R\$ 80,00 (oitenta reais).**

5.2. Este Concurso Público constará de duas etapas:

5.2.1. Primeira etapa, de caráter classificatório, constando de Prova Objetiva para todos os cargos;

5.2.2. Segunda etapa, de caráter classificatório, constando de Prova Prática para os candidatos ao cargo de Motorista.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e Doadores de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

**5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:**

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste CONCURSO PÚBLICO.

**5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:**

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023



**6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA**

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. **Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 03 de fevereiro de 2024 no período matutino, das 09:00 às 12:00 horas. A saída do(a) candidato(a), após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3h horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, exceto para o cargo de Motorista:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Matemática	05	0,20	1,00
Informática Básica	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,30	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



6.3.1. A Prova Objetiva para o cargo de Motorista será composta do seguinte programa de provas:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	05	0,05	0,25
Matemática	05	0,05	0,25
Informática Básica	05	0,05	0,25
Conhecimentos Gerais	05	0,05	0,25
Conhecimentos Específicos do cargo	20	0,10	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>3,00</b>

**6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:**

**6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.**

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa Fênix Instituto Ltda, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Paial não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa Fênix Instituto Ltda poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa Fênix Instituto Ltda e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

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

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente.

**6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

**6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



**deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.**

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

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

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

7.1. À prova prática serão submetidos todos os candidatos ao cargo de: Motorista.

7.1.1. Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

7.1.2. A prova prática para os concorrentes à vaga dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia 03 de fevereiro de 2024, às 13:00 horas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



7.1.3. A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município, ou outro local definido pelo Município.

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

7.1.5. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item 7.1.3 acima.

7.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

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

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

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

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

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

7.5. Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 7 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023



7.5.1. O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (2,50);
- b) Muito bom (1,50);
- c) Bom (1,25);
- d) Satisfatório (1,00);
- e) Regular (0,75);
- f) Péssimo (0,00).

7.6. Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática ( $\sum PP^*$ )

- $\sum PP$ : somatória dos pontos ganhos em cada item (0,00 a 7,00)

7.7. Os veículos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Paial/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

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

## 8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para os cargos de Motorista a nota final será:

PO = 30% + PP= 70%, onde a fórmula final será (PO x 0,3) + (PP x 0,7).

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PT = Prova Prática



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



8.1.1. Para os demais cargos valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

**Número de Acertos x Valor da questão = Nota Final**

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

8.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;

8.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

8.2.4. Que obtiver maior nota na prova de Matemática;

8.2.5. Que obtiver maior nota na prova de Informática Básica;

8.2.6. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

8.2.7. Que tiver maior idade;

8.2.8. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.2.9. Sorteio Público.

8.2.9.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova de títulos e de cursos;

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Prefeitura do Município.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA – <https://institutofenix.selecao.net.br> da seguinte maneira:

9.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, e realizar login identificando-se.

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital 001/2023 de Paial, clicar em gerenciar inscrições;

9.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simple pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



9.6. A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

<b>10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
---

10.1. Este Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.7. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.8. A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site Prefeitura Municipal de Paial, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Paial na data estabelecida no mesmo.

10.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Paial poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

10.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.11. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Paial e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

10.12. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.13. Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato ficará automaticamente impedido de assumir outra vaga do mesmo cargo durante o ano letivo.

10.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Paial, após o resultado final.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Paial, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e nos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [www.maiorvieira.sc.gov.br](http://www.maiorvieira.sc.gov.br).

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Paial e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA e o



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



Município de Paial da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Paial (SC), 15 de dezembro de 2023.

**NEVIO ANTONIO MORTARI  
Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Informática em Geral: Conceitos. Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização e Configurações básicas dos Sistemas Operacional Windows (versão 7 e superiores). Conhecimentos intermediários e avançados dos programas do Pacote Office (Word; Excel; Powerpoint). Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação da Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



**CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e Geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2021 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:**

**PROCURADOR MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Paial/SC. Lei Complementar nº 25/2011, de 22 de setembro de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Paial-SC. DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado; b) Ação direta de inconstitucionalidade; c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação. Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fonte do direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação – Lei 14.133/2021. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/1992. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação. Convênios e parcerias – Lei 13.019/2014. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas Naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Tutelas provisórias. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Execução Fiscal. Legislação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos Trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e Medicina do Trabalho. Contrato de Trabalho. Consolidação das Leis



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. DIREITO PENAL: Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Legislação. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial. Ação penal e Ação Civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. Nulidades e recursos em geral. Execução. Legislação. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Código Tributário Municipal.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Lei Orgânica do Município de Paial/SC. Lei Complementar nº 25/2011, de 22 de setembro de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Paial-SC. Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal. (Lei Complementar Federal 101/2000); - Lei 14.133/21 Lei de Licitações; Controle da Administração Pública; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC16/94; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

### **NUTRICIONISTA**

Lei Orgânica do Município de Paial/SC. Lei Complementar nº 25/2011, de 22 de setembro de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Paial-SC. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 11.346/2006; Decreto nº 7.508/2011; Resolução nº 26/2013; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/2001; RDC nº 275/2002; RDC nº 63/2000; RDC nº 216/2004; RDC nº 11/2014.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



**MOTORISTA**

Lei Orgânica do Município de Paial/SC. Lei Complementar nº 25/2011, de 22 de setembro de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Paial-SC. Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio- motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Direção Defensiva e normas de segurança. Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito. Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoferroviários. Telefones de emergência.

**FARMACÊUTICO**

Lei Orgânica do Município de Paial/SC. Lei Complementar nº 25/2011, de 22 de setembro de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Paial-SC. Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Antihistamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteroides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antiepiléticos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados - Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL  
Concurso Público nº 001/2023**



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no CONCURSO PÚBLICO nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ Nº da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROCURADOR MUNICIPAL**

Representar e assistir o Município em Juízo; Assistir todos os órgãos municipais orientando sobre a forma mais regular e legal de prática de atos e procedimentos jurídico-administrativos; Manter arquivo organizado e completo com todo o documento alvo de interesse da Assessoria Jurídica, em boa guarda e que permita a continuidade de sua análise e utilização; Alertar o Prefeito e autoridades municipais a respeito da legislação nova; Promover a programação e execução jurídica dos atos relativos a desapropriações, servidões administrativas, uso dos bens públicos, execução de serviços de utilidade pública através de concessão, permissão ou autorização, específica ou concorrentemente com os demais órgãos da administração municipal competentes; Emitir pareceres sobre todos os processos submetidos à sua análise, em especial processos licitatórios; Lavrar os instrumentos relativos a contratos, convênios, ajustes e acordos de que for parte o Município; Elaborar minutas de atos oficiais, como: leis, decretos, resoluções, regulamentos e regimentos; Organizar e manter atualizado a coletânea de leis, decretos, portarias, e resoluções municipais; Através de sistematização que permita a consulta permanente e fácil; Atender consultas sobre matéria jurídica; Realizar auditorias jurídicas; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar todos os documentos e instrumentos elaborados pela Administração que tenham implicância jurídica; Promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONTROLADOR INTERNO**

Avaliar o cumprimento de metas previstas no Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, assim como, a execução dos programas de governo e orçamentos; Viabilizar o atingimento de metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade; Verificar a correta aplicação dos recursos públicos na administração direta, indireta e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado; Verificar a legitimidade dos atos de gestão; Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias; Apoiar o controle externo; Controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite previsto na Lei de Responsabilidade fiscal; Acompanhar a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



limites; Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais; Cientificar as autoridades responsáveis sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na administração pública; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e com o responsável pela administração financeira; Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser mesmo cumpridas; Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político; Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos; Realizar processos de auditorias, tomada de conta especial, apuração de irregularidades; Participar de sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores públicos municipais; Recebimento de Reclamações e denúncias formuladas pelo cidadão; Realizar atualização das informações publicadas, atendimento aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, bem como pela adequação dos portais do Município e seus órgãos, na rede mundial de computadores, às diretrizes da Lei de Acesso à Informação; Elaborar instruções normativas e orientações, complementares aos atos normativos expedidos por cada Secretarias ou órgão da Administração Indireta, de modo a salvaguardar os princípios vetores da Administração, especialmente a Moralidade Administrativa; Acompanhamento na prestação de contas de diárias e adiantamentos; Outras atividades relacionadas ao exercício do poder de polícia administrativa.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição;

- elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;
- prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde.
- Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios escolares e elaborar dietas; orientar a alimentação de pessoas idosas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos pequenos, ônibus, Micro-ônibus, caminhões, ambulâncias, Kombi, transportando pessoas, materiais e equipamentos;

- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**  
**Concurso Público nº 001/2023**



sob sua responsabilidade; • Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, mantê-lo limpo. • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; • Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; • Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; • Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; • Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; • Executar outras tarefas afins.

### **FARMACÊUTICO**

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; • Solicitar a aquisição e, controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica, de entorpecentes e equiparados; • 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.