



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022, DE 20 DE ABRIL DE 2022.



Abre inscrições para o Concurso Público para a contratação de servidores nos cargos atualmente vagos e que vierem a vagar, em caráter efetivo, no Município de Catanduvas/SC.

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.414/0001-45, com sede na Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições, **torna público** que estão abertas as inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de provimento efetivo, nos termos previstos na Lei Complementar Municipal nº 19, de 04 de janeiro de 2002, e demais disposições previstas no presente Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente processo destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento efetivo a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se de todo o conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame: www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Catanduvas/SC, **do dia 20/04/2022 às 14h do dia 19/05/2022**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, pois o candidato poderá optar por UM ÚNICO cargo.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO**, o qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final do certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se especificamente a **Prefeitura Municipal**, no horário das **08h às 12h**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais.

2.1.5. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

2.1.6. **Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.**

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO V, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presentes na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizada no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não serão admitidos recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

- 2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.
- 2.4.2. Havendo mais de uma inscrição ativa de um mesmo candidato, será considerada pelo sistema e prevalecerá a inscrição mais atual, não havendo ressarcimento do valor da inscrição invalidada.
- 2.4.3. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.
- 2.4.4. Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1, o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, comprovante de inscrição), mesmo já possuindo cadastro no processo.
- 2.4.5. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, se o boleto é obrigatoriamente do **Banco do Brasil**, cujo o código de barras, por padrão, deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

| | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------|
| Ensino Superior | R\$ 100,00 | Cem Reais. |
| Ensino Médio/Técnico | R\$ 80,00 | Oitenta Reais. |
| Alfabetizado e Ensino Fundamental | R\$ 60,00 | Sessenta Reais. |

2.5.1. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VIII, encaminhando a Declaração de forma digitalizada para o e-mail contato@aprender.com.br, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **doador de sangue fidelizado e/ou de medula óssea** desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado **obrigatoriamente** via Sedex, devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO V, independente da data de postagem, sob pena de não ser acatado após esta.

2.7.1 Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII) encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de Inscrição.

2.7.1.1. Somente o "Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME" sem a documentação supracitada, não terá validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



2.7.2. Para os candidatos enquadrados na condição de DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII), encaminhar também a Declaração original da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de inscrição.

2.7.3. Independente da data de postagem, a documentação deverá estar na empresa até a data especificada no cronograma do ANEXO V.

2.7.4. O pedido para o benefício da isenção deverá ser encaminhado de forma única via Sedex para o endereço da empresa:

**ASSUNTO: EDITAL CP 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/ SC
GEORGEO ALMEIDA ME – APRENDER.COM
Rua Duque de Caxias, 844, 1º Andar
CENTRO – 89.600-000 – JOAÇABA – SC**

2.8. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.9. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.10. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.11. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.11.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.12 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.13. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.14. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.15. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.16. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.17. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.17.1. O candidato que por ventura estiver inscrito para mais que um cargo, será considerado como válida a inscrição efetuada no sistema com a data e hora mais recente.

2.18. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail a cópia do seu boleto bancário juntamente com o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.



III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1. A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge a partir da 5ª (quinta) nomeação e as demais a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, observadas as vagas existentes por cargo.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.4. O candidato com deficiência, após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência, deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido, conforme modelo do Anexo VI, a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.5. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.6 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.7 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.9. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.10. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada conforme opções apresentadas no formulário de recursos em Anexo.

3.11. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.12. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Catanduvas/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada deste edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Catanduvas que deverá ser encaminhado eletronicamente dentro dos prazos legais já dispostos.

V - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos aprovados neste certame que forem nomeados serão regidos pelo Regime Estatutário, previsto na Lei Complementar Municipal nº 19, de 04 de janeiro de 2002, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI - DAS PROVAS

6.1 O certame, objeto deste Edital, constará das seguintes etapas, de acordo com as especificações e disposições deste Edital:

| | |
|--|--|
| 1. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Agente de Construção e Manutenção (Calceteiro) |
| 2. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Controlador Interno |
| 3. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Enfermeiro |
| 4. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Médico Ginecologista |
| 5. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Operador de Máquinas (Motoniveladora) |
| 6. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Operador de Máquinas (Retroescavadeira) |
| 7. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Operador de Máquinas (Trator Agrícola) |
| 8. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Operador de Máquinas (Rolo Compactador) |
| 9. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Psicólogo |
| 10. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Mecânico de Máquinas e Veículos |
| 11. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Assistente Técnico Administrativo |
| 12. Prova Objetiva de Conhecimento de caráter eliminatório | Técnico Agrícola |

6.2 Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme dispuser o cronograma constante no Anexo V deste Edital. Não poderão as provas ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3.. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÃO FECHADOS PONTUALMENTE AS 08h15min00seg, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4 O local para a realização das provas será divulgado oportunamente conforme já reservado no cronograma do ANEXO V.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do certame e a Prefeitura Municipal poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em diferentes locais, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o horário da realização das provas, conferir a relação dos inscritos divulgada partir da data da homologação final das inscrições deferidas até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **TRÊS HORAS** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.



6.6. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, documento físico de identificação válido e com foto, e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1.

6.7. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.10. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.6, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.11. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.12. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.13. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.13.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.13.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. Em virtude da pandemia, o candidato que encerrar a prova, estará liberado, não sendo necessário aguardar o tempo mínimo em sala de aula.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Todos os cartões-respostas serão obrigatoriamente rubricados ou assinados no verso pelos 3 (três) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo, dando total lisura ao processo.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a sua prova ao fiscal de sala, assinar a Ata de Encerramento do Processo e retirar-se simultaneamente da sala.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.



6.21 A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato, ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos deste Edital.

7.2. A prova de conhecimento para os cargos será objetiva e constará de **40 (Quarenta) questões**, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para TODOS os cargos será:

| DISCIPLINA | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO INDIVIDUAL | PESO TOTAL |
|----------------------------------|--------------------|-----------------|------------|
| Conhecimentos Específicos (CE) | 15 | 0,33 | 4,95 |
| Conhecimentos de Português (CP) | 10 | 0,21 | 2,10 |
| Conhecimentos de Matemática (CM) | 10 | 0,20 | 2,00 |
| Conhecimentos Gerais (CG) | 05 | 0,19 | 0,95 |
| Total | 40 | | 10,00 |

7.4. Para a realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção **caneta esferográfica de tinta azul** e como segunda opção caneta **esferográfica de tinta preta**, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas, sendo obrigatório constar no cartão resposta a assinatura do candidato para validar suas respostas.

7.5.1. A integridade física do cartão resposta cabe ao candidato zelar pelo mesmo, pois cartões impossibilitados de correção em virtudes de danos físicos (amassados ou com marcas que comprometam a correção óptica) serão liminarmente descartados.

7.6. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão, ou ainda sem assinatura do candidato.

7.7. A nota da prova objetiva de conhecimentos será expressa com duas casas decimais sem arredondamento.

7.8. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado no primeiro dia útil subsequente, no Mural Público da Municipalidade e nos endereços eletrônicos www.aprender.sc.srv.br como primeira opção e obrigatória e no endereço www.catanduvas.sc.gov.br como segunda opção não obrigatória.

7.9. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Edital em questão.

7.10. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br, na aba “processos em andamento”, no link do município de Catanduvas, conforme prazos previstos em Edital.



7.10.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.10.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA PROVA PRÁTICA

8.1 Haverá prova prática para os cargos de Operador de Máquinas (Motoniveladora), Operador de Máquinas (Retroescavadeira), Operador de Máquinas (Rolo Compactador) e Operador de Máquinas (Trator Agrícola).

8.2. A prova prática será aplicada SOMENTE para os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva maior ou igual à 5 (CINCO).

8.3. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência no local indicado, em trajés apropriados para realização da Prova Prática, munidos de documento oficial de identidade juntamente com seu documento de habilitação em perfeitas condições de uso, com foto que permita o reconhecimento.

8.4. Fica estabelecido como critério para validação da nota da prova prática que o candidato não poderá zerar nesta etapa do processo. O mesmo zerando, não fara parte da listagem final dos classificados.

8.5. Será publicada uma relação em ordem alfabética com o nome dos candidatos classificados e aprovados para a segunda etapa do processo juntamente com o local da realização das provas práticas, sendo obrigação do candidato consultar o site da empresa www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao Município de Catanduvas para se inteirar das publicações referente ao processo.

8.6 Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente eliminado.

8.7. A prova prática será aplicada de forma individualizada e terá início no período da manhã conforme previsto no Cronograma do Anexo V. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

8.8. A prova prática para os cargos descritos acima, constará de uma prova em campo aberto e em vias públicas, em local já definido pela administração municipal de acordo com as opções apresentadas na tabela abaixo. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela abaixo, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

8.9. O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada para condução da opção disponível na tabela abaixo, NÃO poderá realizar a prova. É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar, mesmo que temporariamente, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.

8.10. Em momento algum caberá o candidato escolher o veículo que realizará a prova, cabendo tal designação ao examinador no dia da realização da prova.

| OPÇÕES DISPONÍVEIS | CARGO |
|--|---|
| Motoniveladora XCMG | Operador de Máquinas (Motoniveladora - Patrola) |
| Retroescavadeira RANDON | Operador de Máquinas (Retroescavadeira) |
| Rolo Compactador XCMG | Operador de Máquinas (Rolo Compactador) |
| Trator Valtra ou Massey Ferguson com ensiladeira acoplada. | Operador de Máquinas (Trator Agrícola) |

8.11. Todos os candidatos concorrentes ao cargo sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave (-3), Média (-2) e Leve (-1) onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

8.12. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo de Seleção.



8.13. A nota da prova prática com peso 6 (seis) será somada a nota da prova objetiva de conhecimento com peso 4 (quatro) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

8.14. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado em momento algum para o candidato, sendo um documento restrito a empresa.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

9.2 A Nota Final para os cargos avaliados somente com a prova objetiva de conhecimento, será calculada com a aplicação da fórmula exposta abaixo, devendo a pontuação ser igual ou superior a 5,0 (Cinco).

$$PO = (NaCE \times 0,33 + NaCP \times 0,21 + NaCM \times 0,20 + NaCG \times 0,19)$$
$$PO=NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NF: Nota Final.

9.3 A Nota Final para os cargos que além da prova objetiva de conhecimento tiver a prática, será calculada com a aplicação da fórmula exposta abaixo, devendo a pontuação ser igual ou superior a 5,0 (Cinco).

$$PO = \frac{(NaCE \times 0,33 + NaCP \times 0,21 + NaCM \times 0,20 + NaCG \times 0,19) \times 4 + (NPP \times 6)}{10}$$
$$PO=NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NPP: Nota da Prova Prática. NF: Nota Final.

9.4 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

9.5 Ocorrendo empate na classificação dos cargos serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota em Conhecimentos Específicos (CE);
- b) maior nota em Conhecimentos Português (CP);
- c) maior nota em Conhecimentos Matemática (CM);
- d) maior nota em Conhecimentos Gerais (CG);
- e) maior idade (MI).

9.6 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no Anexo V deste Edital e será divulgada no Mural Público da Municipalidade, no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br e, posteriormente, nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

9.7 A listagem a que se refere o item acima conterá somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas finais.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do processo que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br, na guia “Processos em Andamento”, no item correspondente ao município de Catanduvas, dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo à banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



10.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no Mural Público Municipal e divulgações no site da empresa responsável.

10.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

10.9 A Comissão Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 O resultado final do Concurso Público objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente no Mural Público da Prefeitura de Catanduvas, no endereço eletrônico www.aprender.com.br e no órgão de publicação oficial do Município de Catanduvas.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado médico;
- c) Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- d) Declaração de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas;
- e) Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão Previdenciário;
- f) Certidão Negativa expedida pelo Poder Judiciário – Cartório de Distribuição de Feitos Cíveis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais;
- g) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- h) 01 (uma) foto 3x4;
- i) Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

Cópias:

- j) CPF;
- k) Identidade;
- l) Título de Eleitor;
- m) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- n) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- o) Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- p) Carteira de Trabalho
- q) Carteira de Habilitação;
- r) Pis/Pasep;
- s) Endereço;
- t) Nº de conta corrente BB;

12.1.1 Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

12.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

12.3 O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delega-se competência à APRENDER.COM – Cursos e Treinamentos LTDA, para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Concurso Público;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do certame e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XIV – DO FORO JUDICIAL

14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Catanduvas/SC.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

15.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Catanduvas - SC, após o resultado final.

15.4. A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Catanduvas - SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

15.5 A classificação no presente objeto não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

15.6. 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.

15.7. O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, conforme item 12.1. deste Edital.

15.8. O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias, contados da convocação.

15.9. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

15.10. 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.
(renumerar)

15.11. Será excluído do certame, por ato da APRENDER.COM, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortêsias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

15.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

15.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo VI). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo VI. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.

15.14. Até 3 (TRÊS) dias úteis após lançamento do Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado à empresa organizadora do certame.

15.15 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Catanduvas, a ser nomeada pelo Prefeito de Catanduvas/SC.

15.16 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático para todos os Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado;
- c) ANEXO III – Do Conteúdo programático geral para todos os Cargos de Nível Médio, Técnico e Superior;
- d) ANEXO IV – Do Conteúdo Específico aos Cargos;
- e) ANEXO V – Do Cronograma;
- f) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- f) ANEXO VII – Modelo de Declaração e Requerimento para Isenção de Taxa de Inscrição;
- g) ANEXO VIII – Declaração de Hipossuficiência Financeira;

15.17 Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.

15.17.1. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprender.sc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Catanduvas/SC, 20 de Abril de 2022.

DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS
Prefeito de Catanduvas/SC



ANEXO I

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E HABILITAÇÕES MÍNIMAS

| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS | SALÁRIO | HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO | TIPO DE PROVA |
|--|------------------------------|------------------|----------------|---|----------------------|
| Agente de Construção e Manutenção (Calceteiro) | 40 | 01 + CR | 1.908,09 | Alfabetizado | Objetiva |
| Controlador Interno | 40 | 01 + CR | 3.814,47 | Curso superior em administração, economia, ciências contábeis ou direito | Objetiva |
| Enfermeiro | 40 | Cadastro Reserva | 5.033,27 | Curso superior em enfermagem, com registro no Conselho Profissional | Objetiva |
| Médico Ginecologista | 20 | 01 + CR | 11.671,32 | Curso Superior em Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia, com registro no Conselho Profissional | Objetiva |
| Operador de Máquinas – MONONIVELADORA | 40 | 01 + CR | R\$ 2.168,16 | Ensino Fundamental completo e CNH Categoria “C” ou superior | Objetiva + Prática |
| Operador de Máquinas – RETROESCAVADEIRA | 40 | 01 + CR | R\$ 2.168,16 | | |
| Operador de Máquinas – ROLO COMPACTADOR | 40 | 01 + CR | R\$ 2.168,16 | | |
| Operador de Máquinas – TRATOR AGRÍCOLA | 40 | 02 + CR | R\$ 2.168,16 | | |
| Psicólogo | 40 | Cadastro Reserva | R\$ 5.033,25 | Curso Superior de Psicologia, com registro no Conselho Profissional | Objetiva |
| Mecânico de Máquinas e Veículos | 40 | 01 + CR | R\$ 3.814,87 | Ensino Médio completo e curso técnico em manutenção automotiva. | Objetiva |
| *** Assistente Técnico Administrativo | 40 | 03 + CR | R\$ 2.821,70 | Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia. | Objetiva |
| Técnico em Agropecuária | 40 | 01 + CR | R\$ 2.539,86 | Curso de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária, com registro no Conselho Profissional | Objetiva |

Nota 1:

As atribuições de cada cargo podem ser consultadas nas Leis Complementares nº 66/2010, de 21 de junho de 2010; nº 122/2016, de 25 de abril de 2016; nº 136/2017, de 22 de março de 2017; todas disponíveis para consulta na Prefeitura de Catanduvas/SC, com endereço à Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Centro, CEP 89670-000 ou no site www.catanduvas.sc.gov.br.

Nota 2:

Além da remuneração prevista no quadro acima, será pago vale alimentação no valor de R\$ 346,77 para os servidores com carga horária semanal de 40 horas e remuneração bruta mensal igual ou inferior a três salários mínimos, com proporcional redução do seu valor para os servidores com carga horária semanal inferior a 40 horas, nos termos da Lei nº 2.309, de 18 de maio de 2011.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022**



Nota 3:

*** O cargo de Assistente Técnico-Administrativo integra o Plano de Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal e, conforme Lei Complementar nº 122/2016, com atuação na área administrativa das escolas.

Legenda: CR – Cadastro Reserva.



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

Matemática: Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Expressões numéricas. Demais assuntos compatíveis com grau de estudo.

Conhecimentos Gerais: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Catanduvas. Ecologia e meio ambiente. Conhecimentos de Informática. Lei Orgânica Municipal.



ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimentos Gerais: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Catanduvas. Ecologia e meio ambiente. Conhecimentos de Informática. Lei Orgânica Municipal.



ANEXO IV

DO CONTEÚDO ESPECÍFICO DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (CALCETEIRO)

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizados. Noções básicas de pedreiro: Conhecimento de trabalhos em obras. Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria. Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contrapisos. Instrumentos e materiais de trabalho. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.

CONTROLADOR INTERNO

Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelo Legislativo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Lei Federal 4.320/64; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP; Lei Complementar 101/2000; Lei Complementar 131/2009; Lei Federal 12.527/2011; Lei 8.666/93 e suas alterações; Lei 10.520/2002; Lei 8.429/92; Código Tributário Nacional. Orçamento Público: PPA, LDO e LOA; Patrimônio Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens. 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 e do Duodécimo. 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, 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, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; 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; Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. A responsabilidade do servidor público. Noções de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



apresentações. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Anatomia, Fisiologia, Microbiologia/Parasitologia, Bioquímica aplicada; Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem. Portaria MS-SE nº 1.070, de 25/11/14; Lei 13045/2014; Lei 12984/2014; Lei 12764/2012; Lei 9782/99; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB; Política Nacional de Humanização; Leis Orgânicas de Saúde 8080/90 e 8142/90; Decreto 7508/2011.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Portaria MS-SE nº 1.070, de 25/11/14; Lei 13045/2014; Lei 12984/2014; Lei 12764/2012; Lei 9782/99; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB; Política Nacional de Humanização; Leis Orgânicas de Saúde 8080/90 e 8142/90; Decreto 7508/2011.

OPERADOR DE MÁQUINAS (Motoniveladora, Retroescavadeira, Rolo Compactador, Trator Agrícola)

Trabalhos em máquinas pesadas e leves, Mecânica e Funcionamento. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.

PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional. Portaria MS-SE nº 1.070, de 25/11/14; Lei 13045/2014; Lei 12984/2014; Lei 12764/2012; Lei 9782/99; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB; Política Nacional de Humanização; Leis Orgânicas de Saúde 8080/90 e 8142/90; Decreto 7508/2011.

MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Lei de Diretrizes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022



Bases da Educação Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises. Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico. Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal. Mecanização: preparo do solo – sequência de trabalho e equipamento adequado, aradura e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural. Sementes e Mudanças: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Colatina: época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público.



ANEXO V

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

| ITEM | ATOS | DATAS |
|-------------|--|-------------------------|
| 01. | Divulgação do Edital | 20/04/2022 |
| 02. | Publicação do Edital | 20/04/2022 |
| 03. | Período para Impugnação do Edital - (horário limite de recebimento até 17h) | 20/04 até 25/04/2022 |
| 04. | Período de Inscrições EXCLUSIVAMENTE por Internet (on-line) | 20/04 até 19/05/2022 |
| 05. | Prazo máximo de pagamento da Taxa de Inscrição ao cargo pretendido | 19/05/2022 |
| 06. | Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea e Hipossuficientes. | 20/04 até 27/04/2022 |
| 07. | Prazo máximo de recebimento dos pedidos de Isenção da Taxa para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea conforme data limite da postagem estabelecida acima (27/04/2022). | 29/04/2022 |
| 08. | Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea e Hipossuficientes. | 02/05/2022 |
| 09. | Homologação provisória das Inscrições Deferidas | 20/05/2022 |
| 10. | Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h) | 20/05 até 23/05/2022 |
| 11. | Homologação Final das Inscrições | 25/05/2022 |
| 12. | Divulgação do local previsto para Aplicação das Provas Objetivas | 25/05/2022 |
| 13. | Ensalamento dos Candidatos | 25/05/2022 |
| 14. | Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos os cargos Horário de Início – 8h30mi00seg | 12/06/2022 (DOMINGO) |
| 15. | Divulgação do Gabarito Provisório referente as Provas Objetivas | 13/06/2022 |
| 16. | Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h) | 13/06 até 14/06/2022 |
| 17. | Divulgação do Gabarito Oficial e das Respostas aos recursos recebidos | 20/06/2022 |
| 18. | Divulgação dos Classificados para a Prova Prática | 20/06/2022 |
| 21. | REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS Horário de Início – 8h | 25/06/2022 (SÁBADO) |
| 22. | Publicação da Classificação Final Geral de todos os Cargos | 28/06/2022 |
| 23. | Recursos quanto a Classificação Final (horário limite de recebimento até 17h) | 28/06 até 29/06/2022 |
| 24. | Homologação Final e Definitivo do Processo | 30/06/2022 |

OBS.: O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do mesmo, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Concurso Público 001/2022 da Prefeitura Municipal de Catanduvas(SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

Deficiência: _____ CID nº: _____ (De forma clara)

Nome do Médico: _____ CRM: _____ (De forma clara)

Especificar a Condição: _____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ()-12 ()-14

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

Horários Amamentação: _____:_____ | _____:_____ Data Nascimento Criança: ____/____/____

04) OUTRAS NECESSIDADES

- () Intérprete de Libras

- () Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente

RG: _____



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
NA CONDIÇÃO DE DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO E/OU MEDULA ÓSSEA
(OBRIGATÓRIO ANEXAR A DECLARAÇÃO DA ENTIDADE COLETORA)**

*** Para os candidatos enquadrados na condição de doador de medula óssea, é obrigatório junto a documentação encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público Edital 001/2022 – Catanduvas/SC, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de sangue/medula óssea.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de doador de Sangue.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____/SC, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Declarante/Requerente



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Concurso Público do Município de Catanduvas/SC, que minha renda mensal “*per capita*” familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

_____/SC, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

RG _____