



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

EDITAL 001/2022 – ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO 002/2022

MODALIDADE: CONCURSO PÚBLICO

TIPO: CARGO PÚBLICO

MUNICÍPIO: MODELO/SC

REALIZAÇÃO: ATENA ASSESSORIA EDUCACIONAL

**DIRCEU SILVEIRA**, Prefeito de Modelo/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, sob o Regime Estatutário vigente, em especial a Lei Complementar Municipal n.º 1960/2010; Lei Municipal n.º 1514/2002; Lei Municipal Complementar n.º 2390/2018, Lei Complementar Municipal n.º 2248/2015, Lei Municipal n.º 2.110/2013; Lei Municipal nº 2.595/2022, de 16 de novembro de 2022, bem como suas alterações e/ou complementos, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva dos cargos públicos do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal de Modelo/SC com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Mural da Prefeitura Municipal de Modelo, bem como, na internet, pelos sites [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), e no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

Os demais editais relativos às etapas do Concurso Público serão publicados no Mural da Prefeitura Municipal de Modelo, bem como, na internet, nos sites [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)

O Concurso Público seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

CRONOGRAMA	
29/11/2022	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
30/11 e 01/12/2022	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.
02/12/2022	Publicação das decisões acerca de impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos).
<b>03/12/2022 à 03/01/2023</b>	<b>Período de inscrições, postagem de títulos, solicitação de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (via “área do candidato”).</b>
03/12/2022 à 23/12/2022	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição e postagens de documentos relacionados ao pedido (via “área do candidato”).
28/12/2022	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
29 e 30/12/2022	Período para interposição de recursos referentes ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
03/01/2023	Publicação do julgamento de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (caso houver) e homologação das inscrições isentas.
<b>04/01/2023</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>
11/01/2023	Publicação do rol de inscritos e divulgação dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
12 e 13/01/2023	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
17/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

	(caso houver), homologação dos deferidos e convocação para a Prova Objetiva e Prática.
<b>22/01/2023</b>	<b>Realização da Prova Objetiva e Prática</b>
22/01/2023	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (após as 18h) no <a href="http://portal.concursos.atenagestao.com">site portal.concursos.atenagestao.com</a>
23 e 24/01/2023	Prazo para recursos referentes à formulação de questões e à discordância em relação ao gabarito da Prova Objetiva.
30/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra a formulação das questões da Prova Objetiva e da discordância com o Gabarito (Caso houver Recurso), Publicação do Gabarito Definitivo, divulgação das Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e Prova Prática e a respectiva classificação provisória.
31/01 e 01/02/2023	Prazo para recursos da nota da prova objetiva, de títulos e prova prática e classificação preliminar.
03/02/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva, de títulos e prova prática (caso houver recursos) e homologação do resultado final.

**Todas as dúvidas correspondentes ao Concurso Público 02/2022 poderão ser superadas através do e-mail [contato@atenagestao.com](mailto:contato@atenagestao.com), as quais serão respondidas em até 48 horas após o recebimento (desconsiderando finais de semana e feriados). A Atena Assessoria Educacional não se responsabiliza por comunicação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Situações de possível de recursos devem ser realizadas diretamente na “área do candidato” no período oportuno para cada fase, conforme cronograma estabelecido neste Edital.**

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras deste Edital, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público em conjunto com a Atena Assessoria Educacional.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

**CAPITULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas legais e à formação de cadastro reserva do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura de Modelo/SC, mencionados na tabela 1 deste capítulo.

1.2. Os candidatos aprovados para as vagas e convocados para nomeação estarão sujeitos as regulamentações conforme a categoria da vaga, sendo que para os Cargos Efetivos ao que dispõe o Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assim como a Lei Complementar Municipal n.º 1960/2010; Lei Municipal n.º 1514/2002; Lei Municipal n.º 2.110/2013; Lei Municipal Complementar n.º 2390/2018, Lei Complementar Municipal n.º 2248/2015, Lei Municipal nº 2.595/2022, de 16 de novembro de 2022, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a Critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

1.4. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Modelo, obedecendo à ordem de classificação final e as vagas abertas, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem surgindo novas vagas.

1.5. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I deste edital.

1.6. A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público e ao interesse público.

1.7. Os vencimentos constantes na Tabela 1, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo.

1.8. Os cargos, vagas, escolaridade e exigência para posse, carga horária semanal, vencimento e os tipos de provas estão estabelecidos na tabela 1.

*Tabela 1: Especificações dos cargos*

<b>CARGOS PÚBLICOS</b>				
<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas <sup>(3)</sup></b>	<b>Escolaridade Exigências</b>	<b>Vencimento Carga Horária Semanal (CH)</b>	<b>Provas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ESFII <sup>(2)</sup>	02	- 1º grau completo (Ensino Fundamental); - Residir na área (ESF) <sup>(2)</sup> - Curso de capacitação para o Programa Saúde da Família.	R\$ 2.424,00 CH – 40 horas	Objetiva
Auxiliar Administrativo	01 + CR <sup>(1)</sup>	- Nível Médio.	R\$ 1.845,35 CH – 40 horas	Objetiva
Assistente Social	01 + CR	- Curso Superior de Serviço Social. - Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.	R\$ 4.016,78 CH – 30 horas	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais Externo	01 + CR	- Alfabetizado	R\$ 1.671,03 + insalubridade CH – 40 horas	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais Interno	01 + CR	- Alfabetizado	R\$ 1.502,73 + insalubridade CH – 40 horas	Objetiva



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

Auxiliar Educacional	02 + CR	- Nível Médio, ou Magistério ou 2º período concluído do curso superior de Pedagogia, Psicologia ou Educação Física.	R\$ 1.577,87 CH – 40 horas	Objetiva
Médico Veterinário	CR	- Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe da categoria.	R\$ 2.867,20 + insalubridade CH – 20 horas	Objetiva
Motorista	01 + CR	- Alfabetizado - Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria “D”	R\$ 2.248,08 + insalubridade CH – 40 horas	Objetiva + Prática
Nutricionista - Atuação na Educação	01 + CR	- Curso Superior em Nutrição com registro no conselho respectivo.	R\$ 2.638,79 CH – 20 horas	Objetiva
Operador de Máquinas	01 + CR	- Alfabetizado (1º grau completo) - Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria “D”	R\$ 2.488,51 + insalubridade CH – 40 horas	Objetiva + Prática
Professor de Educação Física – Educação Infantil e Séries Iniciais.	02 + CR	- Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme Lei nº 9.696/98.	R\$ 2.145,89 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos
Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola.	02 + CR	- Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Normal Superior	R\$ 2.145,89 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos
Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais. 1º Ao 5º Ano.	02 + CR	- Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia Séries Iniciais; ou Diploma/Certificado de Conclusão de Curso Normal Superior.	R\$ 2.145,89 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos
Psicólogo - Atuação na Educação	01 + CR	- Curso Superior de Psicologia. - Inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 4.016,78 CH – 30 horas	Objetiva

(1) CR = Cadastro Reserva.

(2) Residir na microárea ESF II (Linha Janguta; Rua José Bonifácio; Rua XV de Novembro; Rua Benjamim Constant; Rua João Pessoa; Rua Dom Bosco; Rua 25 de Julho; Linha Pedra Furada; Linha Lageado Couro; Linha Poço Torto; Linha Jundiá de Cima; Bairro Alvorada; Bairro Floresta; Rua VII de Setembro; Rua Narcizo José Werlang; Rua XII de Outubro; Rua Tiradentes; Linha Santa Lúcia; Linha Lajeado Pedro; Rua Cristóvão Colombo; Rua Duque de Caxias; Rua José Alencar; Rua Ernesto Alves; Linha Pitinga; Rua Bom Bosco; Linha Narzetti; Linha Jundiá de Baixo; Linha Ouro Verde; Rua Joaquim Nabuco; Rua Emma Senhem).

(3) Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência (vide Capítulo III do Edital).

1.9. A escolaridade e requisitos exigidos para posse, nos termos da legislação vigente, deverão ser comprovados quando da nomeação do candidato para o cargo no qual prestou concurso e foi aprovado.

1.9.1. A não comprovação da habilitação mínima pelo candidato provera sua exclusão da classificação, sem direito a contratação, sendo reclassificado ao final da lista geral de aprovados, respeitando a sequência de classificação, por apenas uma única vez.

## **CAPITULO II – DA INSCRIÇÃO**

### **Seção I** **Das condições para inscrição**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, devendo ser as mesmas comprovadas somente no ato de uma eventual posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado na tabela 1 citada no capítulo I, deste edital;
- f) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- g) Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- h) Candidato com deficiência, verificar capítulo próprio neste Edital.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da contratação do candidato, exceto a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na Categoria “D”, requisito obrigatório a ser apresentado para realização da Prova Prática para o **Cargo Motorista e Operador de Máquinas**.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, observado o item 6.4.

**Seção II  
Da Inscrição**

2.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da **INTERNET**, através do endereço eletrônico [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), iniciando-se as **12h** do dia **03/12/2022** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **03/01/2023**, às **23h59min**.

2.6. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

2.6.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na Prefeitura Municipal de Modelo, Rua do comércio,1304, Centro. Modelo/SC, de segunda a sexta feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

2.7. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

2.7.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, com vencimento em **04/01/2023**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

2.7.2. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Sistema Informatizado com IUGU, com destinatário a Prefeitura de Modelo.

2.7.3.1. Será de responsabilidade do candidato, ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

2.7.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.7.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

2.7.6. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Modelo e Atena Assessoria Educacional por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. Também não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Os candidatos poderão se inscrever:

a) Até dois cargos: Para os cargos de Professor de Educação Física – Educação Infantil e Séries Iniciais; - Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola; - Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais. 1º Ao 5º Ano, desde que obedecida à habilitação mínima exigida para cada função e efetue **uma inscrição para cada função e efetive o pagamento de uma taxa de inscrição para cada função.**

b) Apenas um cargo: Auxiliar Administrativo; Assistente Social; Auxiliar de Serviços Gerais Externo; Auxiliar de Serviços Gerais Interno; Auxiliar Educacional; Médico Veterinário; Motorista; Nutricionista - Atuação na Educação; Operador de Máquinas; Psicólogo - Atuação na Educação e Agente Comunitário de Saúde – ESF II.

2.8.1. Havendo mais de duas inscrições para o mesmo candidato (Cargo da alínea “a”) ou mais de uma (cargo da alínea “b”) será deferida (validada) as inscrições mais recente (s), devidamente paga(s).

2.8.2. Ocorrendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

2.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

- 2.13. As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Modelo o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.14. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo III deste edital.
- 2.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.16. A Prefeitura Municipal de Modelo e Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.17. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, **quando solicitados**.
- 2.18. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato tenha o número de CPF – Cadastro de Pessoal Física regular.
- 2.19. A Prefeitura Municipal de Modelo e Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

**Seção III  
Da homologação das inscrições**

- 2.20. No dia **11/01/2023**, será publicado a análise das solicitações de inscrição no Mural da Prefeitura Municipal de Modelo bem como, na internet, pelos sites [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)
- 2.21. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.
- 2.22. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá a seu critério interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.
- 2.22.1. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.
- 2.23. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **17/01/2023**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal.

**Seção IV  
Do valor da Inscrição**

- 2.24. Será cobrado o valor por Inscrição:
- a) R\$ 100,00 (Cem Reais) Cargos de Nível Superior;
  - b) R\$ 80,00 (Oitenta Reais) Cargos de Nível Médio.
  - c) R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) Cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado.



---

**Seção V**  
**Da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**

2.25. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Estadual nº 17.457/2018, de 10 de janeiro de 2018 e/ou do Decreto nº 11.016/2022 e/ou a Lei Municipal Nº 2.578/2022, de 15 de Junho de 2022, poderão pleitear a isenção total do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

2.25.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – Comprovar ser doador de sangue e/ou de medula, conforme critérios estabelecidos pela Lei Estadual nº 17.457/2018, de 10 de janeiro de 2018, ou

II – Comprovar regularidade de inscrição no CadÚnico – Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme estabelecido no Decreto nº 11.016/2022.

III – Comprovar prestação de serviços a Justiça Eleitoral no período de eleições, conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 2.578/2022, de 15 de Junho de 2022.

2.25.1.1. Até o dia **23/12/2022**, **IMPRETERIVELMENTE**, os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para efetuar o pagamento em caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

2.25.2. O candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e solicitar o tipo da isenção, bem como **enviar impreterivelmente até o dia 23/12/2022, via ÁREA DO CANDIDATO, na opção de anexar documentos**, os seguintes documentos digitalizados: (Não há necessidade de autenticar os documentos, somente cópias dos documentos originais digitalizados em cópia colorida. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal).

**2.25.2.1. No caso de Doador de Sangue ou Medula:**

a) Requerimento, conforme modelo Anexo VII deste Edital, solicitando isenção de taxa de inscrição, com assinatura original do candidato. Requerimento não assinado não será reconhecido.

b) Comprovante de doação de sangue com data contado retroativamente da data da inscrição, fornecido por órgão oficial ou entidade credenciada. Não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

c) Comprovante de doação de Medula com data contado retroativamente da data da inscrição, fornecido por órgão oficial ou entidade credenciada. No mínimo uma doação, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital. Declaração de que o candidato está na lista de doadores não comprova os requisitos para esta isenção.

c1) A comprovação pode ser feita por meio de Atestado/Declaração fornecida por entidade responsável.

c2) É imprescindível que o comprovante contenha expressamente as datas de doação para fins de deferimento da isenção.

**2.25.2.2. No caso do Registro no CadÚnico:**

a) Requerimento, conforme modelo Anexo VII deste Edital, solicitando isenção de taxa de inscrição, com assinatura original do candidato. Requerimento não assinado não será reconhecido.

b) Comprovante da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

a1) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer dispositivo deste capítulo poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do Candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico (verifique seus dados antes do cadastro).

b2) A Atena Assessoria Educacional, consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção.

**2.25.2.3. No caso do serviço prestado à Justiça Eleitoral:**

a) Requerimento, conforme modelo Anexo VII deste Edital, solicitando isenção de taxa de inscrição, com assinatura original do candidato. Requerimento não assinado não será reconhecido.

b) Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo necessário comprovar no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

b1) O serviço junto à Justiça Eleitoral terá a validade de quatro anos a contar da data da eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo, para o qual o cidadão prestou serviços.

2.26. Antes de efetuar a solicitação de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos conforme estabelece as normativas deste Edital e a Lei Estadual nº 17.457/2018, de 10 de janeiro de 2018, Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e a Lei Municipal Nº 2.578/2022, de 15 de Junho de 2022, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

2.27. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Atena Assessoria Educacional, com base na legislação em vigor.

2.28. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

2.29. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado **23/12/2022** site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e na área do candidato.

2.30. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

2.31. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente homologada.

2.32. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto Bancário de pagamento no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) na página do candidato, e pagar nos termos estipulados no item 2.7.1. deste Edital, até o dia **04/01/2023**.

**CAPITULO III – DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**Seção I**

**Das disposições para as pessoas com necessidades especiais**

3.1. Ao candidato enquadrado como pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

3.2. Será reservada vaga para o candidato enquadrado como pessoa com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999; Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.2.1. Para os cargos previstos neste Edital, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado na função será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo a que concorreu, e os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

3.2.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução deste certame, bem como durante o período de validade deste Concurso Público.

3.3. A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999; no Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos deste Edital:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "a"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "b"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "c"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho (Decreto nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "d"; e Decreto nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais das deficiências anteriormente descritas.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

a) Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico especialista na área da deficiência, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente; ou

b) Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

3.5.1 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais, com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações dispostas no Decreto Federal nº 5296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; Lei Federal nº 12.764/2012; de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e recomendações da Instrução Normativa MTE/SIT nº 98/2012; e que a deficiência não impede o candidato ao exercício do cargo a que se inscreveu.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “pessoa com deficiência”, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **03/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos, os seguintes documentos digitalizados:

a) **Laudo médico**, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, conforme item 3.5.1, ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS; e

b) **Requerimento** de vaga para pessoa com deficiência, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, deste Edital, assinado, solicitando vaga especial e constando o tipo de deficiência.

3.6.1. Caso o candidato **não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento**, de que tratam os itens “a” e “b” acima, respectivamente, até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.6.2 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, estando o candidato sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.7. O candidato enquadrado como pessoa com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:

a) A qualificação do candidato com deficiência ou não; e

b) O grau de deficiência, capacitam-te ou não, para o exercício do cargo.

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

3.9. O candidato que apresentar laudo médico falso com referência à sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.10. A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição *on-line* a opção por disputar as vagas à “pessoa com deficiência”, ou que não atender às demais exigências previstas neste Edital, não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.10.1. Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



3.11. O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será divulgado juntamente com a homologação das inscrições.

## Seção II Do Atendimento Especial aos Candidatos

3.12. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição *on-line*, indicar os recursos especiais necessários, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **03/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos, os seguintes documentos digitalizados:

a) **Laudo médico**, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) **Requerimento** de atendimento especial, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, assinado, solicitando atendimento especial e constando as condições do atendimento especial.

3.12.1. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato também deverá enviar parecer original, emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

3.12.2. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos na situação de que trata o item 3.12.1, deste Edital.

3.12.3. O candidato que não entregar o laudo médico e o requerimento, de que tratam “a” e “b” do item 3.12, deste Edital, respectivamente, até o prazo determinado, não terá direito ao atendimento especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.12.4. Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.12.5. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga para pessoas com deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos.

3.13. Solicitações de atendimento especial apresentadas após o período referido no item 3.12 serão indeferidas.

3.14. Os pedidos de atendimento especial devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados juntamente com o laudo médico para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, estando sujeitos à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade, podendo, ainda, a Comissão Coordenadora do Concurso Público solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.14.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

3.15. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas, o candidato não terá sua solicitação deferida para o atendimento especial.

3.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento de atendimento especial disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

3.17. No dia da prova, a candidata lactante deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.18. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.22. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

**CAPITULO IV – DAS PROVAS**

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

4.2. Os candidatos serão submetidos as avaliações conforme as especificações apresentadas na tabela 2 abaixo:

*Tabela 2: Quadro de Avaliações*

Cargos	Provas/Áreas	Nº de Questão	Peso p/ Questão	Nota Geral	Nota Peso
- Professor de Educação Física – Educação Infantil e Séries Iniciais. - Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola. - Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais. 1º Ao 5º Ano.	<b>Prova Objetiva</b> Matemática/Raciocínio Lógico Língua Portuguesa Atualidades/Conhec. Gerais Conhecimentos Específicos	05	0,20	<b>1,00</b>	--
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		10	0,70	<b>7,00</b>	
	Total	25	--	<b>10,00</b>	<b>8,00</b>
<b>Prova de Títulos</b>	Normas estabelecidas no Anexo III	-	-	<b>10,00</b>	<b>2,00</b>
- Motorista - Operador de Máquina	<b>Prova Objetiva</b> Matemática/Raciocínio Lógico Língua Portuguesa Atualidades/Conhec. Gerais Conhecimentos Específicos	05	0,20	<b>1,00</b>	-
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		10	0,70	<b>7,00</b>	
	Total	25	--	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>
<b>Prova Prática</b>	Normas estabelecidas no Anexo III	-	--	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>
- Auxiliar Administrativo. - Assistente Social. -Auxiliar de Serviços Gerais Externo. - Auxiliar de Serviços Gerais Interno. - Auxiliar Educacional - Médico Veterinário - Nutricionista - Atuação na Educação - Psicólogo - Atuação na Educação. - Agente Comunitário de Saúde – ESF II	<b>Prova Objetiva</b> Matemática/Raciocínio Lógico Língua Portuguesa Atualidades/Conhec. Gerais Conhecimentos Específicos	05	0,20	<b>1,00</b>	-
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		05	0,20	<b>1,00</b>	
		10	0,70	<b>7,00</b>	
	Total	25	--	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>



4.3. **Prova objetiva (PO)**, de múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter **Classificatório/Eliminatório**, com nota mínima de **5,00 (cinco)** pontos, a ser aplicada para todos os candidatos.

4.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima de 5,00 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Concurso Público.

4.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.

4.4. **Prova de Títulos (PT)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada aos candidatos dos cargos de Professor (Educação Infantil – Ensino Fundamental e Educação Física), conforme Anexo III, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.4.1. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

4.5. **Prova de Prática (PP)**, de caráter **classificatório/Eliminatório** a ser aplicada aos candidatos para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas, conforme Anexo III, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.5.1. O candidato que reprovar na Prova Objetiva, mesmo que venha a realizar a Prova Prática, será considerado reprovado do Concurso Público.

4.5.2. O Candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática ou demonstrar inaptidão na execução da prova será desclassificado do Concurso Público.

4.6. A Nota Final (NF) será composta pelas seguintes formulas:

4.6.1. Para os cargos de Professor – Educação Infantil – Ensino Fundamental e Educação Física =  $NF = (PO \times 0,8) + (PT \times 0,2)$ .

4.6.2. Para o cargo de Motorista =  $NF = (PO \times 0,5) + (PP \times 0,5)$ .

4.6.3. Para os Cargos Públicos de Agente Comunitário de Saúde - ESF II, Auxiliar Administrativo; Assistente Social; Auxiliar de Serviços Gerais Externo; Auxiliar de Serviços Gerais Interno; Auxiliar Educacional; Médico Veterinário; Nutricionista - Atuação na Educação; e Psicólogo - Atuação na Educação =  $NF = \text{Nota da PO}$ .

4.6.4. Sendo: NF = Nota Final; PO = Prova Objetiva; PT = Prova de Títulos; PP = Prova Prática

### Seção I

#### Da realização das provas e da divulgação dos resultados

4.7. **A Prova Objetiva** será realizada no dia **22/01/2023**, com duração mínima de 30 minutos e máxima de 2h30min, **com início às 9h**, tendo o local a ser divulgado junto com a publicação do Rol de inscritos no dia **11/01/2023**.

4.8. Para a **Prova de Títulos**, os candidatos para os cargos de Professor deverão reunir os documentos comprobatórios, conforme Anexo III deste Edital, e anexá-los impreterivelmente até o dia **03/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos de títulos.

4.8.1. Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

4.8.2. Não será reconhecida nenhuma outra forma de envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos e de Tempo de Serviço a não ser a descrita no item 4.8, deste Edital.

4.9. As normas complementares para realização das Provas de títulos e prática deste certame, dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.

4.10. A avaliação dos documentos enviados conforme previsto no item 4.8, será apurada por Avaliadores designados pela **Atena Assessoria Educacional**.

4.11. A não apresentação de documentos para a avaliação de Títulos e Tempo de Serviço pelo candidato o sujeitará apenas a classificação obtida no resultado da avaliação da Prova Objetiva.

4.12. **A prova prática para o cargo de Motorista e Operador de Máquina** será realizada no dia **22/01/2023**, com horário de início e local a serem publicados em Edital no dia **11/01/2023**.

4.13. A realização da Prova Objetiva dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.

4.14. O gabarito da prova objetiva será disponibilizado via internet, no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), no dia **22/01/2023** após as 18h.

4.15. No dia **30/01/2023**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.

4.16. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.

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

a) 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 10.741/2003 e alterações.

b) Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

c) O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o requerimento de desempate – condição de jurado disponibilizado no Anexo IV, deste Edital, assiná-lo e anexá-lo, impreterivelmente, até o dia **03/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos junto à certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008).

4.18. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

4.18.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

4.18.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

4.18.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

4.18.4. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

4.18.5. Que possuir maior número de dependentes.

4.18.6. Que tiver maior idade.

4.19. Os critérios de idade e número de filhos são baseados nas informações prestadas pelo candidato no momento da sua inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade civil e criminal sobre as informações declaradas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

4.20. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmos meios de comunicação expresso neste Edital.

4.21. O não comparecimento do candidato, na prova objetiva e na prova prática, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

4.22. A lista de Classificação Final, homologada pelo Prefeito Municipal será publicada no dia **03/02/2023**, Mural da Prefeitura Municipal de Modelo bem como, na internet, pelos sites [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)

## **CAPITULO V – DOS RECURSOS**

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Deste Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de isenção;
- d) Ao indeferimento do pedido de atendimento e vaga especial;
- e) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- f) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

5.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

5.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

5.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

5.4.1. Ao preencher o formulário eletrônico de recurso, o candidato deverá prestar todas as informações previstas no referido formulário, sob pena de não reconhecimento e avaliação do recurso.

5.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

5.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

- 5.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 5.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 5.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução do Concurso Público.
- 5.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 5.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 5.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora ou pela Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 5.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
- 5.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no [site portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 5.15. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPITULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.
- 6.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Ato Público, publicado junto ao **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Modelo** e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
- 6.2.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto ao Setor de RH da Prefeitura, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público Modelo para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 6.2.2. O Município de Modelo e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
- 6.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da nomeação, para tomar posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando a administração municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

6.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

6.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Apresentar prova de aptidão física e mental, através de exame médico admissional (A.S.O. Atestado de Saúde Ocupacional), para o exercício da atribuição do cargo, realizada por órgão médico oficial, expedida até a data da posse; que comprove aptidão necessária para o exercício do Emprego Público, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
- d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento,
- e) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos, Cópia da carteira de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- f) Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e Comprovante de Endereço;
- g) Comprovante de Conta Bancária Individual (Ex: Cópia cartão OU Declaração do Banco);
- h) Comprovante/Cópia de número de PIS/PASEP, Cópia do número, série, UF e data de emissão da CTPS (1ª folha frente e verso).
- i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.
- j) 1 foto 3x4 recente.
- k) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- l) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- m) Certidão negativa de Improbidade Administrativa
- n) ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
- o) Comprovante de Residência recente;
- p) Declaração negativa de grau de parentesco.
- q) Comprovação dos Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme tabela 1 do Capítulo I.

6.6. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, observado o item 6.4.

6.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.

## **CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

7.2. Não poderão participar do Concurso Público profissionais responsáveis pela elaboração das provas e vinculados a empresa Atena Assessoria Educacional, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

7.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e a Atena Assessoria Educacional.

7.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.5.1. Anexo I – Descrições das atribuições dos cargos.

7.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

7.5.3. Anexo III – Normas para realização da Prova objetiva, de títulos e Prova Prática.

7.5.4. Anexo IV – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

7.5.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

7.5.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

7.5.7. Anexo VII – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

Modelo/SC, 29 de novembro de 2022

**DIRCEU SILVEIRA**  
Prefeito de Modelo/SC



ANEXO I  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**CARGOS PÚBLICOS**

**CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - ESF II**

ATRIBUIÇÕES: Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criada pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue e desempenhar atividades designadas pela secretaria da saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; sujeito a trabalhar desabrigado, realizar plantões. A jornada de Trabalho poderá ser estabelecida conforme atividades desenvolvidas.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: : executar serviços de digitação em geral; atender usuários de Biblioteca; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; confeccionar relatório de serviços diversos; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

de documentos; receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias; atender e transferir ligações telefônicas; selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; proceder controle de provimento e vacância de cargos; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, IPESC, INSS; expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; realizar registros contábeis de pequena complexidade; preparar documentos financeiros e de desembolso; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; operador de sistemas; preparar documentos financeiros e de desembolso; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; relacionar notas de empenho, sub-empenho e de anulação emitidas no mês; classificar a receita e despesa; registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes do Município; efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; elaborar certidões e demais atos administrativos; participar da atualização da planta de valores; manter atualizada a legislação tributária municipal; propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes, participar de exposições, seminários e outros eventos e conforme atribuição de exercício: operar centrais telefônicas, troncos e ramais; orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; prestar informações gerais relacionadas com o órgão; manter registro de ligações a longa distância; receber e transmitir mensagens pelo telefone; comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa; fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc; propor normas de serviços e remodelação de equipamento; executar tarefas semelhantes e afins.; executar outras tarefas afins ao cargo e descrições acima

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, realização de plantões e uso de uniforme e equipamentos de segurança.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venha ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir da infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, Domingos e feriados, trabalho interno e externo, sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS**

**ATRIBUIÇÕES:** zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar o serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; transportar e auxiliar na instalação, guarda, conservação e operação do instrumental topográfico; abrir picadas e cavar piquetes, estacas pinos e marcos; efetuar medições à trena de elementos naturais e artificiais, identificando-os; implantar e verificar alinhamento por meio de balizas; prumar a mira; montar o guarda sol e auxiliar na instalação de sinais de tráfego na via pública; proceder à limpeza dos instrumentos utilizados; executar outras tarefas designadas pela chefia e demais tarefas afins ainda poderá ser atribuído a servidor ocupante deste cargo e especificamente designado com atribuições de exercício as seguintes atribuições, obedecidas as determinações legais: : manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:** fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a exames periódicos de saúde.



**CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL**

**ATRIBUIÇÕES:** - Auxiliar os professores titulares, cumprindo as orientações destes; monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições; cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; auxiliar nas atividades da educação especial, assistindo os alunos nas suas necessidades, auxiliando na sua condução, transporte, cuidados e demais atividades de inclusão e de desenvolvimento educacional; contribuir na higienização do ambiente e de cada criança; nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinados pela Secretaria da Educação; manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; cumprir e fazer cumprir os horários; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; demonstrar profissionalismo e comprometimento; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; prestar apoio aos alunos com limitações; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, comunicando ocorrências ao professor, e se necessário à direção e ao serviço de orientação educacional; executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; comparecer ao local do trabalho de forma assídua e igualmente às festividades, reuniões, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; realizar planejamento de atividades voltadas a concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; respeitar e fazer-se respeitar no local do trabalho e fora dele; manter a escola em clima de normalidade e entendimento; tratar todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; - Trabalhar integralmente para o alcance dos objetivos da educação; participar, sempre que convocado de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos relacionados com as questões pedagógicas; auxiliar e apoiar as ações de inclusão e o atendimento ao aluno com Necessidades Educacionais Especiais no sistema de ensino do município, bem como nos serviços ofertados pela Educação Especial e Inclusão; apoiar e auxiliar os trabalhos desenvolvidos nos serviços e programas de Educação Especial e Inclusão em relação ao Atendimento Especializado conforme programa e solicitado pela Secretaria Municipal da Educação; exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas e consideradas importantes para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino.

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Zelar pelo bem-estar animal. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Realizar eutanásia e necropsia animal. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; realizar atendimento solicitados pela saúde através da vigilância sanitária e epidemiologia; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Colaborar em pesquisa, divulgação, informações e serviço, atender com zelo, diligência e responsabilidade as atividades do cargo e com a equipe de trabalho. Participar ativamente das atividades da administração para o desenvolvimento e atendimento dos serviços de saúde dos municípios.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; a realização de plantões, uso de uniforme equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida conforme a atividade desenvolvida e necessidade da administração, podendo ser em horários e turnos diferenciados.

**CARGO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**CARGO: NUTRICIONISTA - ATUAÇÃO DA EDUCAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); a saúde do escolar, merenda escolar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos, palestras. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Capacitar Equipes ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Desempenhar atividades em atendimento as determinações do Programa do NASF – Núcleo de Apoio a Família; Participar, contribuir, realizar atividades juntamente com a equipe do ESF – Estratégia da Saúde da Família. Apoiar as equipes de ESF em ações de alimentação e de nutrição com metodologias que valorizem a cultura e o desenvolvimento local, como o estudo do padrão de cultura alimentar local e das formas de consumo dos alimentos; Estimular hábitos alimentares saudáveis em creches e escolas; Desenvolver, conjuntamente com as equipes de ESF, oficinas de nutrição com foco na alimentação saudável da gestante, puérpera e crianças menores de cinco anos; Incentivar e promover, juntamente com as equipes ESF, espaços de discussão sobre aleitamento materno exclusivo e alimentação complementar saudável para crianças menores de dois anos; Auxiliar as equipes de ESF quanto à avaliação nutricional das gestantes e puérpera se de crianças menores de cinco anos; Proporcionar espaços educativos, junto às equipes de Saúde da Família, com relação à alimentação saudável, sobrepeso, obesidade, desnutrição, anemia, hipovitaminose A, hipertensão e diabetes na gravidez, bem como palestras para os grupos de hipertensos, diabéticos, tabagistas, ações de saúde mental, etc. Elaborar material informativo sobre temas relacionados à alimentação na gestação, puerpério e para criança menor de cinco anos para ser entregue no território; Apoiar a equipe em projetos terapêuticos para usuários de álcool e outras drogas; Apoiar as equipes de ESF no diagnóstico e desenvolvimento de projetos terapêuticos singulares para crianças com carências nutricionais (anemia, desnutrição e obesidade), incluindo ações de promoção de alimentação saudável e nutrição, mediante metodologias que valorizem a cultura e o desenvolvimento local; Promover ações para enfrentamento dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição, conjuntamente com as equipes de ESF; Realizar e identificar, conjuntamente com as equipes de ESF, o risco nutricional de gestantes, RN e menor de cinco anos; Fornecer atendimento individual e grupal a fim de fornecer subsídios de orientação sobre dietas adequadas a pacientes com hipertensão e diabetes. Acompanhar, juntamente com as equipes ESF, gestantes com diagnóstico de diabetes mellitus (DM) gestacional e Hipertensão ou com risco para desenvolvê-las, e aquelas que apresentarem outros distúrbios alimentares e nutricionais; Apoiar as equipes de ESF na abordagem das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa-Família, nos aspectos nutricionais, bem como realizar os registros nos sistemas correspondentes; Supervisionar as merendeiras em escolas e creches. Elaborar cardápios, controlar e fiscalizar o preparo, distribuição e armazenamento de merendas nas escolas. Realizar testes dos produtos adquiridos. Providenciar a planilha de compras. Participar como membro do Conselho de Alimentação Escolar. Atender entidades filantrópicas. Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar planilha de compra, através das verbas, encaminhando ao setor de compras para ser feita a licitação. Executar testes nos produtos, verificando se tem ficha técnica e registro em órgão competente e se há aceitação pelas crianças. Classificar os produtos das firmas habilitadas, com base em norma federal e estadual, passando os empenhos para as empresas. Orientar as merendeiras sobre a qualidade dos produtos, dando treinamento técnico-prático. Elaborar relatório, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação e prestação de contas para receber repasse de verba. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degustar os pratos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, participar de cursos, capacitações e outras atividades dos programas, solicitadas pela administração municipal. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades: Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético- nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; prescrever cardápios individuais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir restrição; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle; solicitar análise microbiológica dos alimentos; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de informática. Colaborar em pesquisa, divulgação, informações e serviço, atender com zelo, diligência e responsabilidade as atividades do cargo e com a equipe de trabalho. Participar ativamente das atividades da administração para o desenvolvimento e atendimento dos serviços de saúde dos municípios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela administração municipal.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; a realização de plantões, uso de uniforme equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida conforme a atividade desenvolvida e necessidade da administração municipal

**CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINA**

**ATRIBUIÇÕES:** providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira



nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, Domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.

**CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.**

**ATRIBUIÇÕES:** O profissional que exerce este cargo deverá ser habilitado, e desempenhar atividades que envolvam planejamento, execução e avaliação do processo ensino – aprendizagem, em sala de aula, na respectiva área ou disciplina de atuação, de acordo com a Legislação. São atribuições do professor: Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas. Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento. Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em não apenas aceita-las, mas também a integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos. Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino –aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola com a legislação vigente. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da obra educativa. Promover experiências de Ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais. Promover recuperação preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme as exigências dos diagnósticos de avaliações. Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, convocadas pela Direção da escola ou pela secretaria da educação. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala, tratando os alunos com urbanidade. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais. Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência. Solicitar a direção e participar de reuniões com pais e seus alunos. Acompanhar o desenvolvimento dos seus alunos, comunicando ocorrências a Direção e ao serviço de Orientação Educacional. Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes do Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação

**CARGO: PSICÓLOGO - ATUAÇÃO DA EDUCAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; oferecer programas de orientação profissional; avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; A atuação da(o) psicóloga(o) na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.



ANEXO II  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS:** Assistente Social; Médico Veterinário; Nutricionista - Atuação na Educação; Professor de Educação Física – Educação Infantil e Séries Iniciais; Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola; Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais - 1º Ao 5º Ano; e Psicólogo - Atuação na Educação.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

**2 – 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.

**3 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Aspectos econômicos, políticos, esportivos, turismo, lazer e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita. Lei Orgânica do Município de Modelo.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**4.1. CONHECIMENTO ESPECÍFICO COMUM PARA OS CARGOS DE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA; e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS - 1º AO 5º ANO.**

Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação. Ética e legislação profissional. Base Nacional Comum Curricular. Currículo Base do Território Catarinense.



#### **4.1.1 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor.

#### **4.1.2 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil.

#### **4.1.3 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS - 1º AO 5º ANO**

Ampliação do Ensino Fundamental. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental.

#### **4.2. ASSISTENTE SOCIAL**

Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político- pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Ética e legislação profissional.

#### **4.3. MÉDICO VETERINÁRIO**

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação



sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endentecidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Lei Federal nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 (Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária; Lei Federal nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 (Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER).

#### **4.4. NUTRICIONISTA - ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO**

Nutrição em Saúde Pública. Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE; promoção da saúde e segurança alimentar e nutricional. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares. Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação e saúde: Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Vigilância sanitária. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Alimentação Escolar. Armazenagem de alimentos. Cuidados com a manipulação de alimentos.

#### **4.5. PSICÓLOGO - ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO.**

PSICOLOGIA NA EDUCAÇÃO: As relações entre a Psicologia e a Educação e sua importância para a formação do professor. Desenvolvimento humano e educação: bases epistemológicas. Principais abordagens ao estudo do desenvolvimento e da aprendizagem: Desenvolvimento cognitivo: a perspectiva piagetiana; A abordagem psicodinâmica do desenvolvimento afetivo; Princípios de aprendizagem: quadro teórico comportamental; A abordagem centrada na pessoa e a pedagogia não-diretiva; e Desenvolvimento e aprendizagem na abordagem sócio-histórica. Desenvolvimento e aprendizagem de conteúdo das Ciências Sociais. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. PSICOLOGIA: Conhecimentos gerais de Psicologia. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. O psicólogo em equipes interdisciplinares. Fundamentos da Psicoterapia. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Social. Psicologia do Trabalho e Organizacional.



**PARA O CARGO: DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS:** Agente comunitário de saúde – ESF II, Auxiliar Administrativo e Auxiliar Educacional.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário; Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; Progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Geometrias.

**2 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler interpretar textos; identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio); identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente; A literatura brasileira: das origens aos nossos dias; Concordância nominal e verbal; Ortografia, acentuação e pontuação.

**3 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Aspectos econômicos, políticos, esportivos, turismo, lazer e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita. Lei Orgânica do Município de Modelo.

**4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGO:**

**4.1. AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE – ESF II**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**4.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas, gráficos e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

informações, arquivos, pastas e programas. Noções de gestão de processos. Noções de administração pública. Gestão patrimonial. Noções de arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos, Digitalização de documentos. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento. Postura profissional e relações interpessoais.

#### **4.3. AUXILIAR EDUCACIONAL**

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento educacional: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil e Ensino fundamental. Avaliação. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento. Postura profissional e relações interpessoais.

#### **PARA OS CARGOS: DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais Externo; Auxiliar de Serviços Gerais Interno; Operador de Máquina; Motorista.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

##### **1 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)**

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário.

##### **2 – LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio,...); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente.

##### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Aspectos econômicos, políticos, esportivos, turismo, lazer e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Modelo. Atualidades do Brasil e do mundo. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita. Lei Orgânica do Município de Modelo.

#### **4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGO:**



#### **4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNO**

Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; serviços de capina em geral; produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; serviços de limpeza de mobiliários, equipamentos e utensílios; coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

#### **4.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNO**

Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio.

#### **4.3. OPERADOR DE MÁQUINA**

Noções sobre segurança do trabalho. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. EPIS – Equipamentos Proteção Individual. Conhecimentos de mecânica: manutenção e reparos no veículo, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Simbologia. Noções sobre drenagens, curvas de nível, aterros e movimentação de terra, escavações e vegetação.

#### **4.4. MOTORISTA**

Legislação de Trânsito – Código Brasileiro de Trânsito; Direção Defensiva; Sinalização de Trânsito; Regras de Circulação e Conduta em veículos; Mecânica e manutenção preventiva de veículos; Primeiros Socorros; Conhecimentos de mecânica: manutenção e reparos no veículo, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade; Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes; Conservação e limpeza do veículo; Instrumentos e Controle; Procedimento de operações; Verificações diárias; Manutenção periódica; Diagnóstico de falhas; Simbologia, procedimento de segurança no transporte escolar.



ANEXO III  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DE TÍTULOS E PRÁTICA

PROVA OBJETIVA

Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. O tempo de duração da Prova Objetiva para todos os candidatos será de **até 2 horas e 30 minutos**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas. **independente se o candidato realizar uma ou duas provas.**
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **1 hora e 30 minutos** contada do efetivo início das provas. Após entrar na sala o(a) candidato(a) não poderá mais sair até completado 30 minutos de execução da prova.
3. Ao candidato que sair antes de **1 hora e 30 minutos** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.
4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a comparecerem com antecedência ao local das provas, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta, de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões, que ocorrerá no horário marcado para o início da prova.
5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento, caso seu nome não esteja relacionado na lista de inscrições homologadas.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.
  - 7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
  - 7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Modelo e à Atena Assessoria Educacional.
  - 7.3. **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.
  - 7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7. A identificação especial será julgada pela Comissão Executora do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

11.1 Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A Atena Assessoria Educacional e a Prefeitura Municipal de Modelo 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 o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18. O caderno de provas 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 DE RESPOSTAS.

19. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será o **ÚNICO** documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1. O **cartão de respostas não poderá ser substituído**, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

19.4. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

19.5. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19.6. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão a Ata de Sala, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades (se houver) serão apontadas na referida Ata;

20. **Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

22. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

**PROVA DE TÍTULOS  
(CARGOS: PROFESSORES)**

1. Os candidatos aos cargos de professor que participarão da Prova de Títulos, deverão reunir os documentos comprobatórios de sua titulação e anexá-los, impreterivelmente, até o dia **03/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos de títulos.

2. Os documentos referentes à Prova de Títulos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito à eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3. Para fins de comprovação da titulação referente à Prova de Títulos (graduação, especialização, mestrado e doutorado), considera-se “diploma” o documento em papel timbrado da instituição de ensino superior, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária mínima, que ateste a conclusão do curso, acompanhando do Histórico Escolar. **Não serão aceitos diplomas sem o respectivo histórico escolar.**

3.1. Só serão aceitos como comprovação de títulos, certidões, certificados, atestados e declarações, em papel timbrado da instituição formadora, devidamente assinado ou com chave de acesso/autenticação digital, e que conste **CLARAMENTE QUE O CURSO FOI CONCLUÍDO**, acompanhado do **HISTÓRICO ESCOLAR**, com suas respectivas notas, carga horária e situação de aprovado. **Não serão aceitos comprovantes de conclusão do curso sem o respectivo histórico escolar.**

4. Serão aceitos os atestados, certidões, certificados ou declarações de conclusão de curso emitidos pela internet, desde que contenham chave de acesso com autenticação digital para conferência *on-line*.

5. Não será pontuada a titulação para a Prova de Títulos referente a cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado com carga horária inferior a prevista pela legislação, em andamento, não concluídos ou incompletos, ou, ainda, em área adversa a qual pretende atuar o candidato.

6. Não serão avaliados os títulos de especialização, mestrado e doutorado não reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), ou cuja instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

7. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

8. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

9. Títulos entregues não condizentes ou incompletos não serão avaliados.

10. Uma vez entregues os documentos comprobatórios de titulação, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos após o prazo final de envio/postagem.

11. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por documentos comprobatórios de titulação não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. A pontuação referente à Prova de Títulos será computada conforme detalhado na Tabela 3 abaixo:

*Tabela 3 – Pontuação da Prova de Títulos*

<b>Formação adicional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Diploma de Doutorado ( <i>stricto sensu</i> ) na área educacional	10,0	10,00
Diploma de Mestrado ( <i>stricto sensu</i> ) na área educacional	8,00	
Diploma de 2ª Especialização ( <i>latu sensu</i> ) na área educacional	6,00	
Diploma de 1ª Especialização ( <i>latu sensu</i> ) na área educacional	5,00	
Diploma de Graduação na área de atuação	4,00	

12.1 A pontuação referente à Prova de Títulos não será cumulativa, sendo validada apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato.

12.1.1 Para os cursos de especialização (*Lato sensu*), serão aceitos até 2 (dois) títulos, a serem pontuados de acordo com o disposto na Tabela 3 acima.

13. A pontuação referente à Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório e não eliminatório.

**PROVA PRÁTICA**  
**(CARGO MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA)**

1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução de uma ou mais atribuições do cargo.

2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo que realize a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

3. Para a realização da Prova Prática, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de até 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, específico para o cargo. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa, conforme aplicado a cada cargo, definido e fixado pela Comissão de Provas.

4. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, consistirá na condução e operação de ÔNIBUS ESCOLAR e será composta de verificação de itens de segurança, e/ou verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, e/ou avaliação da condução do veículo em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, e/ou avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

5. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, consistirá na condução e operação de RETROESCAVADEIRA, e será composta de verificação de itens de segurança, e/ou verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, e/ou avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, e/ou avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO**  
**CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

---

4.1. Todas as normas complementares da avaliação da Prova Prática, serão informadas no Edital de Convocação para a Referida Prova Prática.

4.2. A Prova Prática será avaliada na escala somatória de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos.

5.1. Para chegar a nota final da Prova Prática será realizado a seguinte formula:

$$\text{NFPP} = (\text{NP} - \text{PN})$$

Onde:

NFPP = Nota Final da Prova Prática

NP = Nota Pontuada

PN = Descontos dos pontos negativos.

6. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7. Não será permitido a nenhum candidato acompanhar a avaliação de outro candidato.

7.1. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, conforme aplicado a cada cargo, portando documento de identificação, e ainda, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria D, para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINA válida. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática ou parte dela na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, enchentes, neve, etc.), a Comissão Organizadora reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

10. Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

11. O não comparecimento do(a) candidato(a) na Prova Prática acarretará na sua reprovação.

12. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação, tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término.

13. Durante a realização da Prova Prática, os candidatos não poderão fazer uso de telefone celular ou de aparelhos eletrônicos.

14. A Comissão Avaliadora será composta por profissionais integrantes da empresa organizadora do certame, que farão a avaliação com base nos critérios estabelecidos no caderno de provas e em planilha elaboradas subdividido os critérios de avaliação em subitens, cada um deles com determinado peso de pontuação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

ANEXO IV

EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO		
Nome do candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Modelo/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

ANEXO V  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO		
Nome do Candidato:		N.º de Inscrição:
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:		Estado:
CPF:		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
E-mail:		

( ) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Modelo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

ANEXO VI  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

**Declaro**, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de atendimento especial que necessita para realização das provas:

---

---

---

---

---

Modelo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2022

ANEXO VII  
EDITAL 001/2022 – CONCURSO PÚBLICO 002/2022  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO		
Nome do candidato:	Nº de inscrição:	
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
Nº de filhos:	Sexo:	Estado civil:
Endereço residencial:		Nº:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão expedidor:	
E-mail:		

Tipo de isenção:

- ( ) CadÚnico.  
( ) Doador de Sangue.  
( ) Doador de medula.  
( ) Serviço prestado junto à Justiça Eleitoral.

Eu, \_\_\_\_\_,  
venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público nº 002/2022, nos termos da legislação vigente, conforme previsto neste Edital.

Modelo/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato