



EDITAL Nº 01, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Irati/SC.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE IRATI, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais nºs 403/2001 e suas alterações, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, 721/2011 e suas alterações, que institui o Plano de Cargos, 1068/2019 que institui a criação de Cargos Públicos e demais legislações aplicáveis, autorizado por meio do Processo Licitatório nº 89/2019, Dispensa de Licitação nº 32/2019 e Contrato Administrativo nº 57/2019, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Irati/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da SIGMA Assessoria e Consultoria, com site: <http://sigma.concursos.srv.br> e e-mail: contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, da Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 176/2019.

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e ao provimento das vagas legais existentes de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Irati/SC, na forma do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da SIGMA Assessoria e Consultoria no endereço <http://sigma.concursos.srv.br> para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.



II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente certame implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para inscrição e ingresso no serviço público:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Possuir formação/habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto nos Anexos I e V deste Edital.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições do cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da investidura.

2.1.10. Preencher com exatidão e de forma completa todos os campos do requerimento de inscrição disponível na página do certame.

2.2. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) a partir das **10 horas do dia 14 de outubro de 2019 até às 15 horas do dia 12 de novembro de 2019**, mediante o preenchimento completo do requerimento disponível no site: <http://sigma.concursos.srv.br> na opção correspondente ao Concurso Público de Provas do Município de Irati/SC e o cumprimento dos procedimentos constantes nesse Edital.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do requerimento não deixando nenhum em branco ou incompleto, sob pena de indeferimento de plano da inscrição.

2.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da SIGMA, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site, sendo que um mesmo endereço eletrônico não poderá ser utilizado por mais de um candidato.



2.2.3. O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao “**Centro de Apoio ao Candidato**” disponível ao Centro Administrativo Municipal, sito à Rua João Beux Sobrinho, 385 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente.

2.2.4. A SIGMA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas no endereço listado no item 1.4.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista, ou que deixar de indicá-lo ou que indicar mais de um cargo na inscrição.

2.6. O candidato poderá inscrever-se uma única vez, sendo que uma vez efetuada a inscrição não serão aceitos pedidos de alterações, como mudança de cargo e outras. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

2.7. Ao inscrever-se o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que tratam os Anexos I e V, e demais legislações específicas, deverão ser apresentados e comprovados por ocasião da convocação para investidura.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.10. A veracidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. A taxa de inscrição corresponderá aos seguintes valores por candidato:



HABILITAÇÃO	VALOR (R\$)
Nível Superior	150,00
Nível Médio	100,00
Nível Fundamental	80,00

2.12. O boleto para pagamento da taxa de inscrição está disponível para impressão no site: <http://sigma.concursos.srv.br>, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Irati.

2.12.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, com o boleto bancário impresso no site da SIGMA, até a data constante no documento **(12/11/2019)** em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de auto atendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até às 23h59min do dia **12/11/2019**, esta somente para os candidatos que dispõem de tal modalidade de pagamento.

2.12.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e congêneres na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

2.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.12.4. Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto de pagamento gerado pelo sistema de inscrições da SIGMA contendo o respectivo código de barras e logomarca do **Banco do Brasil**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o nº **001**.

2.12.5. Antes de efetuar o pagamento, a fim de evitar pagamento de boleto fraudado, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato averiguar as informações do boleto bancário.

2.12.6. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha elementos (banco e código de barras) em desacordo com o estabelecido no subitem 2.12.4, não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

2.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.



2.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro cargo.

2.18. O Município de Irati e a SIGMA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **12/11/2019**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.19. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela SIGMA, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.20. O boleto bancário e o comprovante de inscrição poderão ser reimpressos somente durante o período (data e horário) das inscrições.

2.21. Todo procedimento é realizado por via eletrônica; o candidato NÃO deve remeter ao Município ou a SIGMA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.22. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido e não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.23. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.24. Caso a inscrição não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado conforme cronograma do Anexo II, o candidato deverá interpor recurso consoante disposições do Capítulo X, nos prazos recursais estabelecidos neste Edital, anexando cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição impresso no site da SIGMA;
- b) comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- c) boleto bancário impresso no site da SIGMA.

2.25. Os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição deverão ser apresentados para acesso aos locais de realização das provas.

2.25.1. A critério da Comissão Executora da SIGMA, os documentos de que trata o item 2.25 poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

2.26. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.



II.1 – DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1.1. Os candidatos doadores de sangue fidelizado e de medula, que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/1997, alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018, poderão requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição, nas formas disciplinadas nesse Capítulo.

2.1.2. A isenção deverá ser solicitada através de Requerimento Específico de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue Fidelizado e de Medula, conforme modelo do Anexo VII, devendo ser requerida, impreterivelmente, até **04/11/2019**, via postal, obrigatoriamente por SEDEX/AR, cuja data de postagem deverá ser anterior ou igual a **04/11/2019**, para a Comissão Especial do Concurso Público do Município de Irati/SC, sito à Rua João Beux Sobrinho, 385 - centro, CEP 89856-000, Irati/SC, ou diretamente no protocolo do Centro Administrativo Municipal, em horário de expediente.

2.1.3. Não será aceita solicitação de isenção via fax ou correio eletrônico.

2.1.4. O requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente:

- a) do comprovante de inscrição (impresso no site da SIGMA);
- b) de comprovante (original ou cópia autenticada) expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue voluntário de repetição ou de medula, relacionando o número e a data das doações, não podendo ser inferior a três (03) doações no período de um ano imediatamente anterior ao Edital de abertura do certame;
- c) cópia do Documento de Identidade (RG) do candidato; e
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

2.1.6. Não será concedida isenção ao candidato que:

- a) Omitir informações;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) Requerer pedido de isenção fora dos prazos previstos nesse Capítulo.

2.1.7. Não serão aceitos, após a entrega do requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.1.8. O simples preenchimento do requerimento de isenção não garante ao candidato o benefício postulado, o qual estará sujeito à análise e deferimento.

2.1.9. É de total responsabilidade do candidato acompanhar a apreciação do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento, nos prazos desse Edital.

2.1.10. A Comissão Especial do Concurso Público analisará os requerimentos de isenção e publicará o relatório de julgamento no mural do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico listado no item 1.4 até o dia **06/11/2019**.



2.1.11. O candidato com requerimento de isenção indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois (02) dias úteis à Comissão Especial do Concurso Público, contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção e, mantido o indeferimento, poderá participar do Concurso Público desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até a data constante no boleto bancário **(12/11/2019)**.

2.1.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

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

2.1.14. Se comprovadamente falsas as declarações para obtenção da isenção, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas em lei.

III – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.2. As pessoas com deficiência devem indicar sua condição especial no campo específico do requerimento de inscrição.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial do Concurso Público que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989 e nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

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

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16, centro, CEP 89665-000, Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX/AR, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a



respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens à organizadora é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de deficiência.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições dos cargos.

3.11. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições dos cargos.

3.12. Os candidatos portadores de deficiências participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas.



3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecidas neste certame.

3.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala especialmente reservada, desde que o requeira no ato da inscrição, observando os seguintes procedimentos:

3.16. Requerer atendimento especial durante o ato de inscrição em requerimento específico constante no Anexo VI.

3.17. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para essa finalidade, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.18. Em intervalos regulares, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas para amamentar, devidamente acompanhada por fiscal, o qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova e a reposição do tempo despendido na amamentação, limitado ao máximo de uma hora.

3.19. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.20. A relação das candidatas que obtiverem o deferimento de pedido de condição especial de realização da prova como lactante será previamente divulgada, em lista separada, para conhecimento de todos os candidatos do Concurso Público.

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

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e nos endereços <http://sigma.concursos.srv.br> e www.irati.sc.gov.br.

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos do Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto consoante disposições do Capítulo X deste Edital, anexando o comprovante de inscrição (impresso no site da SIGMA) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.



V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati, tendo como regime de previdência, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), assegurado ao investido a sua filiação de acordo com a legislação vigente.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas de conhecimentos deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão do pleito.

6.3. As provas serão aplicadas nas datas prováveis de **30/11/2019 e/ou 01/12/2019**, em data(s), local(is) e horário(s) a confirmar na publicação do Edital de homologação das inscrições.

6.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas escritas serão fechados dez (10) minutos antes do horário de início das provas, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

6.4. De acordo com o número de inscrições, a Comissão Executora da SIGMA poderá dividir a aplicação das provas em mais de um local, turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes na página do certame na internet (<http://sigma.concursos.srv.br>).

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido com foto (vide item 6.7) e portar os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição.

6.6.1. A critério da Comissão Executora, os comprovantes de inscrição e de pagamento previstos no item 6.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou



estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas das questões para o cartão-respostas, que será o único documento válido para correção das provas, em sistema eletrônico por meio de leitura óptica, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade, devendo proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no caderno de questões de provas.

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas pelos números de inscrição, CPF e RG, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, ao sair da sala de provas, sob pena de desclassificação sumária do certame.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do local.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, *notebooks* e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos aqui



citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.15.2. 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.

6.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou sob a classe do candidato, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A SIGMA não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

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

6.15.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão Executora poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas, devendo ser registradas em ata as providências adotadas.

6.16. 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.

6.16.1. Ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala para dirigir-se aos sanitários se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.17.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame, mesmo que preenchido, mas sem a correspondente assinatura.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumpridos os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.



6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e dos fiscais, será lavrada a Ata de Encerramento e o Relatório de Ocorrências mediante a conferência de todos os cartões-respostas, cujas irregularidades e inconsistências quanto ao preenchimento de que trata o item 7.8 serão objeto de registro no referido instrumento, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais.

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

6.23. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de trinta (30) minutos.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, constituir-se-á de questões de conhecimentos específicos da área de atuação, língua portuguesa, matemática e conhecimentos gerais, na forma da grade do item 7.3 e dos conteúdos programáticos constantes nos Anexos III e IV do Edital.

7.2. A prova escrita para todos os cargos será objetiva teórica e conterà quarenta (40) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos específicos	10	0,50	5,00
Língua portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Conhecimentos gerais	10	0,10	1,00
Total	40		10,00

7.4. À prova escrita objetiva de conhecimentos será atribuída nota de 0,00 (zero vírgula zero) pontos a 10,00 (dez vírgula zero) pontos para todos os cargos.

7.5. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pela grade do item 7.3.

7.6. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova escrita de conhecimentos o candidato deverá utilizar, obrigatoriamente, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.



7.7. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e na capa do caderno de questões de provas.

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

- a) Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas destinada à leitura óptica pelo sistema eletrônico de correção;
- b) Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- c) Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- d) Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 7.6, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do caderno de questões;
- e) Cartão-respostas entregue sem a devida assinatura do candidato, condição em que este estará preliminarmente desclassificado do certame.

7.9. O gabarito preliminar da prova de conhecimentos será publicado até às 12 horas da data subsequente a de realização da referida prova no site: <http://sigma.concursos.srv.br>.

7.10. Havendo impugnação de questão(ões) e/ou gabarito da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá interpor recurso, na forma do Capítulo X.

7.11. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do Concurso Público.

7.12. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) pontos.

8.2. A nota da prova escrita de conhecimento será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, de conformidade com a grade do item 7.3.

8.4. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

8.5. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Para todos os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) será utilizado o critério da maior idade;
- b) Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) Maior nota na prova de matemática;



- e) Maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- f) Maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento; e
- g) Sorteio público.

8.6. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

8.7. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II caberá recurso em desfavor dos seguintes atos do presente Concurso Público:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- d) Resultado da prova escrita de conhecimentos;
- e) Classificação preliminar.

9.2. Os recursos somente serão admitidos se:

- a) interpostos pela internet, na opção correspondente ao Concurso Público do Município de Irati, de modo digitado em campo próprio, na página onde serão publicados todos os atos pertinentes ao certame;
- b) interpostos até às dezoito (18) horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;
- c) individuais e devidamente fundamentados;
- d) devidamente fundamentados com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;
- e) tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

9.3. Não serão recebidos recursos interpostos na forma de arquivo anexo ou por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 9.2.

9.4. Caso não possua acesso à internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

9.5. No caso de anulação de questão(ões) por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas respostas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para aqueles que já tiverem recebido a pontuação correspondente.



9.6. Se houver alteração de gabarito, a correção dos cartões-respostas será de acordo com esta.

9.7. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, assim como aqueles, cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida para aprovação.

9.10. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da SIGMA, na página do certame, a partir da publicação do relatório de homologação do resultado final. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.11. A SIGMA não se responsabiliza 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.

X – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por ato da autoridade competente e publicado no órgão de publicação oficial, no portal do Município de Irati e no site da SIGMA Assessoria e Consultoria.

XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos quanto à habilitação, realização de exames médicos e apresentação de documentos legais necessários à investidura.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail fornecido pelo candidato junto ao setor de recursos humanos do Município de Irati.

11.3. A convocação dos aprovados será feita consoante previsto na legislação municipal, cujo ato convocatório será publicado no órgão de publicação oficial (Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC).



11.4. Os candidatos contratados terão o prazo de até cinco dias, contados da data de publicação do ato convocatório, prorrogável por mais cinco dias, a requerimento do interessado, para tomar posse e entrar em efetivo exercício, ressalvadas as situações de força maior e/ou casos fortuitos devidamente comprovados. Será tornado sem efeito o ato de contratação se não ocorrer a posse e/ou exercício no prazo aqui estabelecido, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. Os candidatos convocados para assumir e que não queiram, deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação (reclassificação), optando pela última colocação na classificação final do Concurso Público do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento uma única vez.

11.5.1. O candidato empossado e em efetivo exercício que requerer exoneração, renunciará automaticamente a vaga facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação em cada cargo.

11.6. São requisitos para ingresso no Serviço Público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da investidura, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo (apresentar atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica do Município ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência);
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposto no Anexo I;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, ante assinatura de regular termo de declaração;



- i) Os candidatos portadores de deficiências deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) Documentos pessoais definidos no termo convocatório.

11.7. O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

11.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, ante cronograma do Anexo II.

13.2. Será desclassificado do Concurso Público por ato da SIGMA o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de provas durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;



- e) Ausentar-se definitivamente da sala de provas sem entregar o cartão-respostas ao fiscal ou entregá-lo sem apor sua assinatura no campo indicado, mesmo que preenchido.

13.3. O presente Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo da autoridade competente, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

13.4. A aprovação não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade para o Município de Irati.

13.5. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

13.6. A nomeação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

13.7. Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

13.8. O prazo de impugnação deste Edital é de cinco (05) dias contados da sua publicação.

13.9. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela SIGMA Assessoria e Consultoria.

13.10. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Quilombo/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.11. O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC), bem como em caráter meramente informativo na internet, nos endereços eletrônicos www.irati.sc.gov.br e <http://sigma.concursos.srv.br>.

Irati/SC, em 11 de outubro de 2019.

ALCIR FERRARI
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS/CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ITEM	CARGOS	VAGAS OU CR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01	AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	01	40h	1.891,70*	Ensino médio completo	Escrita objetiva	100,00
02	AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	01	40h	1.391,78	Ensino fundamental	Escrita objetiva	80,00
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	40h	1.236,29	Ensino fundamental	Escrita objetiva	80,00
04	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	01	40h	1.221,53	Ensino fundamental	Escrita objetiva	80,00
05	CONTADOR	01	40h	5.907,55	Ensino superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	Escrita objetiva	150,00
06	ENFERMEIRO	02	40h	4.249,30	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva	150,00
07	ENGENHEIRO CIVIL	01	20h	3.713,33	Ensino superior em Engenharia Civil e registro no CREA	Escrita objetiva	150,00

* Em tramitação projeto de lei que altera o vencimento do cargo para R\$ 2.649,69.



ANEXO II
DO CRONOGRAMA*

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	11/10/2019
2	Período das inscrições (pela internet)	14/10/2019 a 12/11/2019
3	Prazo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e medula	04/11/2019
4	Publicação do relatório de julgamento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	06/11/2019
5	Prazo para recursos relativos ao indeferimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	07 a 08/11/2019
6	Publicação do relatório geral de deferimento das inscrições	20/11/2019
7	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas (prazo limite para recebimento – 18 horas)	21 a 22/11/2019
8	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	27/11/2019
9	Datas prováveis das provas	30/11/2019 e/ou 01/12/2019
10	Publicação do gabarito preliminar	30/11/2019 ou 01/12/2019
11	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	02 a 03/12/2019
12	Publicação do gabarito oficial definitivo	11/12/2019
13	Publicação do relatório da classificação preliminar	11/12/2019
14	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	12 a 13/12/2019
15	Publicação da homologação do resultado final	17/12/2019

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executora, conforme o número de inscrições, recursos interpostos, intercorrências ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico <http://sigma.concursos.srv.br>.



ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

1. Para todos os cargos de nível Fundamental:

1.1. Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos, Parônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

1.2. Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

1.3. Conhecimentos gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Irati/SC. Assuntos de interesse geral e atualidades.

2. Para todos os cargos de níveis Médio e Superior:

2.1. Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

2.2. Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.

2.3 Conhecimentos gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Irati/SC. Assuntos de interesse geral e atualidades.



ANEXO IV DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE: Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Noções básicas de Direito Administrativo. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Leis Federais nºs 4.320/64, 8.429/92, 8.666/93, 9.784/99, 8.142/90 e 10.520/2002 e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações (em todos os casos). Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS. SIA\SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS. VERSIA – programa verificador de informações do SAI. VERFCES – programa verificador de informações do CNES. BPAMAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade. PPI – Programação Pactuada Integrada. FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária. SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal. API – Programa de Imunizações. SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos. SINAN – Sistema Nacional de Notificações. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS. SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica. PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde. SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos e Medicamentos do SUS. Programa de Medicamentos Excepcionais. TDF – Tratamento fora de Domicílio. APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade. AIH – Autorização de Internação Hospitalar. PLANEJASUS e SISPACTO. Relatório Anual de Gestão. Plano Municipal de Saúde. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Informática básica: sistema operacional Windows. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

2. AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS: Limpeza pública: capina e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Noções de Varrição de superfícies diversas. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física. Conhecimento e uso dos utensílios, ferramentas e equipamentos diversos de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre transporte de materiais de construção civil. Conservação e manutenção de estradas vicinais, abertura de valas, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Fundamentos sobre lavagem de máquinas e veículos automotores. Técnicas de limpeza, conservação e higienização de ambientes e instalações sanitárias. Limpeza de vidros, pisos, escadas e instalações sanitárias. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas sobre jardinagem: cultivo de flores, árvores, arbustos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Noções de Primeiros Socorros. Atualidades relativas ao cargo.

3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/2005 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos



serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Atualidades relativas ao cargo.

4. AUXILIAR ODONTOLÓGICO: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Noções básicas sobre Anatomia dental humana. Tipos de dentição. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Esterilização. Desinfecção. Assepsia. Antiasepsia. Ergonomia. Conceitos básicos sobre higiene e saúde bucal. Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e instrumentais utilizados em clínica odontológica. Técnicas de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados (sugador, espelho, sonda, etc...) necessários para o trabalho. Manipulação de materiais de uso odontológico. Conservação e manutenção do equipamento odontológico. Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento ao paciente. Técnicas de agendamento. Controle dos atendimentos. Manutenção de arquivos. O trabalho com a equipe da Estratégia Saúde da Família (ESF) no tocante a saúde bucal. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Atualidades relativas ao cargo.

5. CONTADOR: Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Teoria da Contabilidade. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito. As Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,). Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) relacionadas a Orçamento e Contabilidade Pública. Contabilidade Pública: Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Registro de operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. Orçamento Público: proposta orçamentária; a receita e a despesa pública; dotações orçamentárias. PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extra orçamentária. Sistema de Controle Interno. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Atualidades relativas ao cargo.

6. ENFERMEIRO: Constituição Federal (Da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS) – Princípios. Políticas Públicas de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal nº 8.080/90. Lei Federal nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei Federal nº 12.871/2013 – Institui o programa Mais Médicos, altera as Leis nº 8.745/93 e nº 6.932/81. Decreto Federal nº 7.508/2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080/90. Gestão do SUS e relação com a Saúde Suplementar. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas



Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas. Esquemas de vacinação e Calendário de Vacinação do SUS. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência. Atualidades relativas ao cargo.

7. ENGENHEIRO CIVIL: Legislações pertinentes: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego ligadas à segurança no trabalho e à construção civil. Estatuto das Cidades. Lei Federal nº 8.666/93 - Licitações e Contratos e suas alterações. Legislação de Obras Públicas. Construção Civil. Topografia. Materiais de construção civil: componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e emboco. Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação. Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos. Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos. Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil. Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil. Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento. Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. Tecnologia das construções: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. Resistência dos materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto armado: materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas: morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Instalações hidro-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Instalações elétricas: projeto e dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Planejamento e controle de obras: estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética. Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas. Cronogramas: físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos. Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas. Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. Saneamento: drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais. Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados. Noções de informática: Conhecimentos sobre o programa AutoCAD. Atualidades relativas ao cargo.



ANEXO V DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. Manter-se atualizado sobre as normas municipais. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, reservando o sigilo das informações. Tratar o público com zelo e urbanidade. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados. Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário. Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelas ferramentas e estoques de materiais que lhe são confiados. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e que lhes sejam regularmente atribuídas. Cumprir a jornada de trabalho diária conforme solicitado pelo órgão, não podendo, todavia, ultrapassar os limites estabelecidos na legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR CARGO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Assessorar tecnicamente a Secretaria, tanto na área da saúde com em sua área administrativa. Participar na formulação da política e na execução de ações na área de saúde. Realizar o levantamento dos procedimentos efetuados nos Postos de Saúde. Elaborar as devidas faturas do SUS, bem como a elaboração dos planos de aplicações e os relatórios de gestão. Providenciar e alimentar os Bancos de dados (SIA \ SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS, VERSIA – programa verificador de informações do SAI, VERFCES – programa verificador de informações do CNES, BPA \ MAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade, PPI – Programação Pactuada Integrada, FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária, TABWIN – Sistema de Tabulação do Windows, SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal, API – Programa de Imunizações, SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos utilizados, SINAN – Sistema Nacional de Notificações, CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS, SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica, PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos do SUS, Programa de Medicamentos Excepcionais, TDF – Tratamento fora de Domicílio, APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade, AIH – Autorização de Internação Hospitalar, PLANEJASUS, e SISPACTO. Providenciar o Relatório Anual de Gestão. Acompanhar o Plano Municipal de Saúde. Organizar arquivos e controle do expediente da Secretaria. Manter a correspondência da Secretaria. Auxiliar nas licitações para compra de medicamentos e materiais diversos. Realizar o controle da frequência e efetividade dos servidores da Secretaria de Saúde. Organizar e controlar o setor de transporte de pacientes.

REGIME DE TRABALHO:

Estatutário

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público

HABILITAÇÃO

Ensino Médio Completo



2. AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Confeccionar e recuperar utensílio de madeira, serrando, cortando, lixando, colando e montando peças. Instalar portas, janelas e outras peças de madeira. Montar instalações elétricas para utilização de equipamentos. Instalar e reparar instalações elétricas para diversos aparelhos. Substituir lâmpadas, reatores, suportes e outras peças de luminárias, internamente e nas vias públicas. Instalar e executar obras em tubulações e encanamentos de água e esgoto. Instalar e reparar bombas hidráulicas. Instalar e concertar torneiras, válvulas, registros e transmissões. Misturar cimento, areia e água dosando as quantidades de forma adequada para obter argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos, pisos e outros. Realizar trabalho de manutenção preventiva e corretiva para dar aos locais melhor acabamento. Executar serviços gerais de pintura e limpeza nas edificações, portas, janelas, ferragens e equipamentos de escritório. Preparar a superfície a ser trabalhada, raspando, lixando e aplicando massa. Preparar a tinta, obtendo a tonalidade desejada, através de componentes químicos. Executar serviços de encanamentos. Executar serviços de concertos quando necessários em qualquer encanamento o qual a prefeitura seja responsável. Executar serviços de tratamento de água para o consumo da população. Fiscalizar poços e reservatórios de água potável. Zelar pelo funcionamento correto da rede de água potável do município; Informar rapidamente os responsáveis em caso de qualquer indicio de contaminação da água potável usada pela população. Fiscalizar o funcionamento de bombas ou motores usados na distribuição de água. Estar sempre a disposição em qualquer dia da semana no caso de emergência de concertos ou trabalhos semelhantes necessários para que assegurem o bom funcionamento da rede de água do município. Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações. Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros. Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces. Levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros. Construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc. Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros. Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas. Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos.

REGIME DE TRABALHO:

Estatutário

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público

HABILITAÇÃO:

Ensino Fundamental Completo

3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de datilografia 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 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 postos de Correio e suas atividades correlatas. Atender e transferir ligações telefônicas. Organizar e manter atualizados os arquivos, cadastros e fichas funcionais. Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvidas na sua área de atuação. Receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender. Datilografar e digitar expedientes. Participar de exposições, seminários e outros eventos. Eventualmente operar mesas telefônicas.

REGIME DE TRABALHO:

Estatutário

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público

HABILITAÇÃO:

Ensino Fundamental Completo



4. AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Executar procedimentos pertinentes ao cargo de auxiliar odontológico, de acordo com as normas técnicas da instituição. Marcar consultas. Preencher e anotar as fichas clínicas. Manter em ordem o arquivo e o fichário. Participar na orientação à saúde bucal do indivíduo, grupos e comunidades. Participar das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade. Fazer notificações de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Fazer coleta de material para exames laboratoriais e complementares. Lavar, esterilizar e guardar materiais utilizados, observando sempre a utilização de técnicas apropriadas. Desenvolver atividades de pré e pós consulta odontológica. Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico. Participar de prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e ou emergência. Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades. Realizar registros das atividades executadas por si e por demais profissionais da área, em formulários apropriados. Auxiliar na preparação de materiais e utensílios usados em atendimentos a pacientes. Participar das atividades desenvolvidas pelo Programa Saúde da Família. Proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho.

REGIME DE TRABALHO:	Estatutário
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO:	Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público
HABILITAÇÃO:	Ensino Fundamental Completo

5. CONTADOR

Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa. Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão. Participar na elaboração de propostas orçamentárias. Classificar a receita. Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques. Relacionar notas de empenho, subempenhos e estornos emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária. Efetuar balanço e balancete. Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo. Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos. Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária. Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes. Elaborar registros contábeis da execução orçamentária. Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão. Manter atualizada as fichas de despesa e arquivo de registros contábeis. Conferir boletim de caixa. Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho. Controlar a execução orçamentária. Relacionar restos a pagar. Reparar recursos financeiros. Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários. Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título. Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação. Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro. Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência. Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão. Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente. Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão. Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis. Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal. Controlar os recursos extra orçamentários provenientes de convênios.

REGIME DE TRABALHO:	Estatutário
CARGA HORÁRIA:	40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO:	Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público
HABILITAÇÃO:	Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.



6. ENFERMEIRO

Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado. Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida. Fazer notificação de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde. Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. Elaborar informes técnicos para divulgação.

REGIME DE TRABALHO:

Estatutário

CARGA HORÁRIA:

40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público

HABILITAÇÃO:

Ensino Superior Completo com inscrição no COREN

7. ENFENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de engenharia de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, inclusive de logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a quantidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidade, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; orientar os serviços e obras em todos os setores da Administração; exercer fiscalização em obras contratadas pelo município; emitir pareceres para a aprovação de obras e de parcelamento do solo urbano executados por particulares; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; orientar a cerca do tombamento de prédios históricos e da conservação predial de propriedade particular que ofereçam riscos à segurança da pessoas; elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção; projetar produtos, instalações e sistemas; pesquisar e elaborar processos; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos; utilizar recursos de informática; executar outras obras de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; elaborar planilhas de orçamentos de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração; participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas; executar outros serviços, segundo às especialidades profissionais.

REGIME DE TRABALHO:

Estatutário

CARGA HORÁRIA:

20 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público

HABILITAÇÃO:

Ensino Superior Completo com Inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e permanência no mesmo



ANEXO VI
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

AO MUNICÍPIO DE IRATI/SC
Concurso Público de Provas nº 01/2019

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2019 do Município de Irati/SC sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: ()14 / ()16 / ()20

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Irati/SC, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato



ANEXO VII

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE FIDELIZADOS E DE MEDULA**

AO MUNICÍPIO DE IRATI/SC
À Comissão Especial do Concurso Público
Edital de Concurso Público de Provas nº 01/2019

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2019 do Município de Irati/SC sob o nº _____, REQUER isenção de pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo de _____, na condição de doador de _____, pois DECLARO, sob as penas da lei, que preencho todos os requisitos de concessão de que trata o Edital supra e a Lei Estadual nº 10.567/1997 alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018.

Irati/SC, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato