

**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023 – RETIFICADO**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO ERÊ, Estado de Santa Catarina**, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com a Lei Orgânica Municipal de Campo Erê, Lei Complementar Municipal nº 11/2002, Lei Complementar Municipal nº 12/2002, Lei Complementar Municipal nº 58/2013 e alterações posteriores e Decreto Municipal 3016/2023, torna público o Edital nº 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de cargos de provimento efetivo da administração pública direta do Município de Campo Erê e formação de Cadastro de Reserva. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

**1 – DOS CARGOS**

**1.1–** Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Operador de Máquinas Agrícolas	1 + CR*	40 horas semanais	R\$ 1.838,46	Alfabetizado, Habilitação categoria “C”, curso de Operador de Máquinas Agrícolas	R\$ 30,00
Operador de Equipamentos Rodoviários	1 + CR*	40 horas semanais	R\$ 2.072,29	Alfabetizado, Habilitação categoria “C”, curso de Operador de Equipamentos Rodoviário	R\$ 30,00
Odontólogo	CR*	40 horas semanais	R\$ 7.553,80	Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista e Registro no CRM	R\$ 75,00
Enfermeiro	CR*	40 horas semanais	R\$ 4.750,00	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e Registro no COREN	R\$ 75,00
Motorista	CR*	40 horas semanais	R\$ 1.991,77	Alfabetizado, Habilitação categoria “D”	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	40 horas semanais	R\$ 1.457,21	Alfabetizado	R\$ 30,00
Professor de Educação Infantil – Superior Completo	1 + CR*	20 horas semanais	R\$ 2.541,81	Licenciatura em Pedagogia Plena e/ou Educação Infantil	R\$ 75,00
Professor de Anos Iniciais – Superior Completo	1 + CR*	20 horas semanais	R\$ 2.541,81	Licenciatura em Pedagogia Plena e/ou Anos Iniciais	R\$ 75,00
Professor de Educação Física – Habilitado Superior	1 + CR	20 horas semanais	R\$ 2.541,81	Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Educação Física com Registro no CREF  Licenciatura em Educação Física	R\$ 75,00



Professor de Língua Estrangeira – Inglês – Habilitado Superior	1 + CR	20 horas semanais	R\$ 2.541,81	Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Inglês Licenciatura em Letras Inglês e/ou Licenciatura em Inglês	R\$ 75,00
Professor de Arte – Habilitado Superior	1 + CR*	20 horas semanais	R\$ 2.541,81	Licenciatura Plena em Arte	R\$ 75,00
Fonoaudióloga	CR*	20 horas semanais	R\$ 2.175,65	Ensino Superior Completo com Registro no Órgão Competente	R\$ 75,00
Farmacêutico	CR*	40 horas semanais	R\$ 4.215,76	Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico e Registro no Conselho Regional de Farmacêutico	R\$ 75,00
Fisioterapeuta	CR*	40 horas semanais	R\$ 4.215,76	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e Registro no Conselho Regional de Fisioterapeuta	R\$ 75,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR*	40 horas semanais	R\$ 1.685,96	Ensino Médio Completo com Registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 50,00
Médico Clínico Geral – Atenção Básica	CR*	30 horas semanais	R\$ 9.841,12	Habilitação legal para o exercício de Médico Clínico Geral e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 75,00
Médico Clínico Geral para Estratégia de Saúde da Família	CR*	40 horas semanais	R\$ 19.100,80	Habilitação legal para o exercício de Médico Clínico Geral e Registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 75,00
Assistente Administrativo	CR*	40 horas semanais	R\$ 2.024,85	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Assistente Social	CR*	30 horas semanais	R\$ 4.215,76	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social	R\$ 75,00
Técnico em Enfermagem	CR*	40 horas semanais	R\$ 3.325,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem	R\$ 50,00
Técnico em Higiene Dentária	CR*	40 horas semanais	R\$ 2.425,88	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Higiene Dentária	R\$ 75,00
Monitor Social II	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.365,43	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Psicólogo	1*CR	40 horas semanais	R\$ 4.215,76	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicóloga e Registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 75,00



Técnico em Contabilidade	CR	40 horas semanais	R\$ 3.136,40	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade e Registro no Órgão Competente	R\$ 75,00
Fiscal de Tributos Obras e Posturas Municipais	CR	40 horas semanais	R\$ 2.024,85	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Médico Veterinário	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 4.215,76	Habilitação legal para o exercício de Médico Veterinário e Registro no Conselho Regional de Veterinária	R\$ 75,00
Controlador Interno	CR	40 horas semanais	R\$ 3.753,17	Bacharel em Direito, Administração ou Ciências Contábeis	R\$ 75,00
Administrador Escolar	CR	40 horas semanais	R\$ 5.276,26	Habilitação de nível superior, na área de Administração Escolar de duração plena, com registro no MEC	R\$ 75,00
Supervisor Escolar	CR	40 horas semanais	R\$ 5.276,26	Habilitação de Nível Superior na área de Supervisor Escolar de duração plena com Registro no MEC	R\$ 75,00
Orientador Educacional	CR	40 horas semanais	R\$ 5.276,26	Habilitação de Nível Superior na área de Orientação Educacional de duração plena com Registro no MEC	R\$ 75,00
Fiscal Vigilância Sanitária	CR	40 horas semanais	R\$ 2.024,85	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Engenheiro Civil	CR	40 horas semanais	R\$ 5.738,05	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Cível e Registro no Órgão Competente	R\$ 75,00

CR\* - CADASTRO RESERVA.

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda., bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório (para alguns cargos específicos) e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Campo Erê - SC, por definição conjunta do Município de Campo Erê -



SC e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicados no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e no site oficial do Município de Campo Erê - SC.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO **serão disponibilizados no site oficial do Município de Campo Erê – [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br) e no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).**

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;

3.2.7 - Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;

3.2.8 - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Erê - SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) **a partir do dia 06/07/2023 até o dia 06/08/2023 às 23 horas e 59 minutos** desde que efetue o **pagamento até o dia 07/08/2023** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas 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 dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br). Em caso de dúvida, para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [candidato@omniconcursospublicos.com.br](mailto:candidato@omniconcursospublicos.com.br)

**4.2.7.1** - O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

**4.2.7.2** - Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público, exceto para os cargos de Professor de Educação Infantil – Ensino Superior e Professor de Anos Iniciais – Ensino Superior, pois as provas serão realizadas em horários diferentes para cada cargo. Neste caso, o candidato deve ter ciência que deverá possuir compatibilidade de horário a fim de poder exercer ambos os cargos simultaneamente, no caso de aprovação em ambos.

**4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**4.4** - Não serão recebidas inscrições por via postal, ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**4.5** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**4.6** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições. Posteriormente não serão aceitas alterações.

**4.7** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**4.8** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**4.9**- A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste edital.

**4.10** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**4.11** - A partir do dia **16/08/2023** o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

**4.12** - Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no Estado de Santa Catarina os doadores de sangue e medula;

**4.12.1** - Para enquadramento previsto por esta Lei, considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município, devendo o candidato comprovar seu cadastro como doador junto à entidade credenciada.

**4.12.3** - **Os pedidos de isenção serão enviados de forma eletrônica (via área do candidato) no período de 06/07/2023 a 10/07/2023.**

**4.12.4** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

**4.12.5** - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneadas a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

**4.12.6** - A comprovação da condição de qualidade de doador deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da inscrição no concurso público.

**4.13** - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.14** - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.15** - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

**4.16** - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

**4.17** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**4.17.1** - Omitir informações;



4.17.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.17.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.17.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.18 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 18 de JULHO de 2023.

4.19 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período de 19/07/2023 a 20/07/2023.

## 5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

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

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do 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 dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **06/07/2023 a 06/08/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

**5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.



**5.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.7 letra “a” e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, **não será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”**.

**5.11** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.12** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

**5.14** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Campo Erê - SC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**5.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.16** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Campo Erê - SC.

**5.17** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**5.19** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 6 – DAS PROVAS

**6.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2023 será constituída por:

**6.1.1** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

**6.1.2** - A Prova Objetiva conterà 40(Quarenta) questões para Nível Fundamental e Nível Médio e 50 (cinquenta) questões para Nível Superior, com 04 opções de respostas (a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental (Nível Alfabetizado)	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		40		100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,5
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>		40		100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20



	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40
<b>TOTAL</b>		50		100

**6.1.3** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

**6.1.3.1** - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos.

**6.2** - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

**6.3** - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

**6.4** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

## 7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **27/08/2023 às 09h00** no Município de Campo Erê - SC, em locais que serão divulgados na data de **22/08/2023**, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e site oficial do município – [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br).

**7.1.1** – **A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para o candidato concorrente ao cargo de Professor de Anos Iniciais- Superior Completo, será realizada na mesma data descrita no item acima, às 14h00.**

**7.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição, caneta transparente azul ou preta. É facultado ao candidato levar também lápis e borracha branca, sendo vedado qualquer outro tipo de material para a realização da prova.

**7.1.3** - O candidato poderá se retirar do local de provas depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, devendo sair imediatamente, levando consigo o caderno de questões e entregando o cartão de respostas.

**7.1.4** - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

**7.1.5** - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**7.1.6** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**7.1.7** - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**7.1.8** - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**7.1.9** - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade (RG); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**7.1.10** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**7.1.11** - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5**, **7.1.6**, **7.1.7** e **7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.2.1** - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**7.2.2** - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

**a)** Não apresentar documento de identificação exigida;

**b)** Não devolver a folha de respostas assinada, cedida para realização das provas;

**c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

**d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;



- e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
  - f)** Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
  - g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
  - h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
  - i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
  - k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
- 7.2.3 -** Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular ou relógio (do tipo smart watch) deverá deixar desligado e colocar no envelope de segurança lacrado a ser fornecido. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- 7.2.4 -** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
- 7.2.5 -** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 7.2.6 -** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 7.2.7 -** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 7.2.8 -** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas.
- 7.2.9 -** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 7.3 -** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.3.1 -** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
- 7.3.2 -** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
- 7.3.3 -** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.3.4 -** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.3.5 -** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 7.3.6 -** As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.3.7 -** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal da equipe de coordenação deste Concurso Público.
- 7.3.8 -** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.



## 8- PROVA PRÁTICA

**8.1**– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

**8.2**– A Prova Prática, que será realizada para os cargos de **Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Equipamentos Rodoviários e Motorista**, será aplicada na data **provável** de 23 de Setembro de 2023 e 24 de Setembro de 2023 em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e do município de Campo Erê – SC – [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br).

**8.3** – Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

**8.4** – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos os candidatos classificados na prova objetiva dos cargos mencionados no item 8.2.

**8.5** – No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Carteira Nacional de Habilitação e Comprovante de Inscrição no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

**8.6**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**8.7**– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **8.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

**8.8** – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

**8.9**–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

**8.10** - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

### 8.10.1 –MOTORISTA:

**8.10.1.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**8.10.1.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**8.10.1.3**– O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

**8.10.1.4**–A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo

### 8.10.2–MOTORISTA:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 10 pontos	15 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	15min

### 8.10.2 OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

**8.10.2.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**8.10.2.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**8.10.2.3**– O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

**8.10.2.4**–A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**8.10.2.5 OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 10 pontos	15 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	15min

**8.10.3 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS:**

**8.10.3.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

**8.10.3.2**– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**8.10.3.3**– O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

**8.10.3.4**– A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**8.10.3.5 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 10 pontos	15 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	15min

**8.11**– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

**9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.1**– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

**9.2** – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

**9.2.1** – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

**9.2.2** – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.



**9.2.3** – Para todos os cargos, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	2,0 (dois) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	1,5 (um ponto e meio) - máximo de um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	1,0 (um) ponto - máximo um título	
Cursos de formação continuada na área específica contados a partir de 2020 até a data de 30 de junho de 2023. Sendo válido no mínimo 20 horas para cada certificado.	Valendo 0,25 para cada 20 horas na somatória geral – Total 0,5 (um) ponto	
Tempo de Serviço na Área - Comprovação de Tempo de Serviço na área para a função ao qual escolheu – valor 5,0 (cinco) pontos	Para comprovação de Tempo de Serviço, o candidato deverá apresentar CTPS ou declaração em papel timbrado, total de 0,50 a cada ano trabalhado, sendo total de 10 anos – Total 5,0 (cinco) pontos	

**9.2.4-** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

**9.2.5-**No caso de certificado de conclusão **não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.**

**9.2.6-**Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

**9.2.7** – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

**9.2.8** – Para comprovação dos títulos previstos no item **9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**9.2.9**– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**9.2.10**– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

**9.3** – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **06/07/2023 a 06/08/2023**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item **9.2** e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

#### **9.4 - OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**9.4.1** -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

**9.4.2**-Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.



**9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:**

- a-Títulos fotografados;**
- b-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;**
- c-Arquivos com margens que não existem no título físico;**
- d-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;**
- e-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;**
- f-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);**
- g-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;**
- h-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;**
- i-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;**
- j-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;**
- k-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.**

**9.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.**

**9.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.**

**9.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.**

**9.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar**

**9.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**

**9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.**

**9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.**

**9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.**

**9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.**

## **10- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**10.1 - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.**

**10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:**

**10.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)**

**10.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos. (Quando a CARGO exigir)**

**10.2.3 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)**

**10.2.4 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

**10.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do município de Campo Erê - SC, e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.**

## **11- DOS RECURSOS**

**11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 03 (três) dias, contados do primeiro**



dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação após Prova Prática.
- f) Divulgação da classificação após a Prova de Títulos.

**11.1.1** - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

**11.1.2** - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**11.1.3** - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

**11.1.4** - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, telefone, etc.).

**11.3** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Campo Erê - SC não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.4** - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.4.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**11.4.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**11.4.4** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4.5** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**11.5.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**11.6** - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## 12. DA NOMEAÇÃO

**12.1** - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Campo Erê - SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**12.2** - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois o Município de Campo Erê - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**12.3** - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**12.4** - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos
4. Certidão Criminal
5. Certidão Civil
6. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
7. Quitação com as obrigações eleitorais;
8. Idade mínima de 18 anos;
9. Declaração de bens e fontes de renda (formulário disponível no RH);
10. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (formulário disponível no RH);
11. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente (formulário disponível no RH);
12. Declaração de NÃO percepção de benefício do INSS ou qualquer outro órgão previdenciário;
13. Documentos pessoais:
  - 13.1 – Foto 3x4
  - 13.2 – Cadastro de Pessoa Física - CPF
  - 13.3 – Carteira de Identidade
  - 13.4 – Título de Eleitor
  - 13.5 – Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada)
  - 13.6 – Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do cargo
  - 13.7 – Carteira de Trabalho com comprovante do PIS/PASEP
11. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo
12. Carteira do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exigirem
13. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 anos
14. Cadastro de Pessoa Física para os filhos até 21 anos
15. Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**12.5** - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 15 (quinze) dias corridos.

**12.6** - Caso haja necessidade, o Município de Campo Erê poderá solicitar outros documentos complementares.

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

**12.8** - Por ocasião da nomeação o **Regime será Estatutário e o Regime Geral da Previdência Social.**

**12.9** - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho dos CARGOS será desclassificado.

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

**12.11** - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação à vaga.

## 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**13.1** - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**13.1.1** - O CONCURSO PÚBLICO é válido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a



contar da data de homologação do certame.

**13.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.3** – O Município de Campo Erê - SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

**13.4** - A aprovação no concurso público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

**13.5** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

**13.6** - Também integram este Edital de concurso público os anexos:

**Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

**13.7** - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) salvo por motivo de força maior e no site da Prefeitura de Campo Erê – SC – [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br).

**13.8** - Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado final.

Campo Erê 06 de julho de 2023.

**ROZANE BORTONCELLO MOREIRA**  
Prefeito do Município de Campo Erê - SC



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

### **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos 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 afins. 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.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE RODOVIÁRIOS**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; 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 afins. 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.

### **ODONTÓLOGO**

praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissionais, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins. Sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.



## **ENFERMEIRO**

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (poli-clínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins. Sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

## **MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e microônibus) 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 na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. 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.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

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 serviço 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: 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 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: sementeira, 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; 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 tarefas afins. 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.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**

Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil. Atividades em sala de aula e nos demais equipamentos que compõem o Pré Escolar, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação específica; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino de educação física; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de educação física. Trabalho em quadras esportivas, cobertas ou não, áreas de lazer e locais apropriados, fora da área da escola em que estiver lotado.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS**

Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação específica; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área de ensino das línguas



estrangeiras; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na sua área de competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas ao atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência do ensino de língua estrangeira. Atividades de sala de aula, de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação e demais normas pertinentes.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área de artes; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de artes. Trabalho em salas de aula e em outros locais, com equipamentos e condições adequadas.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolver atividades de reabilitação das alterações de comunicação verbal e gráfica, tais como: distúrbios de voz, da fala, trocas de letras, distorções, disfluência, déficit e/ou atraso de linguagem, alterações da musculatura oral e da deglutição, distúrbios da leitura e escrita, realização de exames audiométricos. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando convocado. Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia, quando designado; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição; colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dar parecer fonoaudiólogos na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Serviços externos, bem como prestar serviço e mais de uma Unidade, dentro do horário previsto. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas 12x36, 24x72, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

### **FARMACÊUTICO**

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituir de medicamentos, preparo de misturas intravenenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento



de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins. Sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

### **FISIOTERAPEUTA**

Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da análise funcional e exame de cinesia, funcionalidade e cinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Estabelecer rotina para assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para o acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário; Recorrer a outros profissionais da saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Participar de equipes multidisciplinares destinados ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Promover e participar de estudos e pesquisas voltadas a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social; Desempenhar outras tarefas semelhantes, sujeito a plantões.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra- orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto á cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – grupo 01/grupo 02 Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob.



## **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ATENÇÃO BÁSICA E PARA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviços, minuta de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contrato 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 as exigências do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Realizar registros em geral; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; 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 a simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papeis; Operar aparelhos de processamentos de dados e outros aparelhos eletrônicos; Executar outras atividades correlatas. 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.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

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 venham 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 a infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando 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 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 sócio-econômica 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 sócio-econômicos 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.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA**

submeter-se a supervisão de odontólogo na execução das atividades técnicas; participar do treinamento dos auxiliares de consultório dentário; integrar o programa educativo de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, anotador ou monitor; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica odontológica; supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias infra-orais; realiza exame de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; inserir e condensar substância restauradoras; polir restaurações; proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; reparar moldeiras; executar outras atividades similares, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

### **MONITOR SOCIAL II**

Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente ;Organizar arquivos em geral inerentes a área social; fazer a triagem e cadastramento de atendimentos sociais; prestar orientações e informações em geral; organizar cadastros e solicitações de materiais; controlar e emitir relatórios; realizar trabalhos de ordem administrativa; participar administrativamente de reuniões sócio-educativas; sistematizar acompanhamentos; auxiliar na realização de eventos municipais; trabalhar com oficinas de artesanato nos programas sociais; trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, teatro nos programas sociais; preencher formulários; participar administrativamente de atividades de organização social e comunitária; auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais; executar atividades de apoio; trabalhar com oficinas de artes; atender crianças de 0 a 12 anos nos programas de abrigagem; trabalhar como educador de rua, realizando abordagens com a população com trajetória de rua; participar administrativamente de oficinas sócio-educativas com crianças de e na rua e encaminhá-las para os programas;



participar administrativamente de atividades sócio-educativas com famílias, mulheres, idosos, portadores de necessidades especiais, crianças, adolescentes e indígenas; participar administrativamente de oficinas nos programas sócio-educativos; participar administrativamente de orientação sócio-educativa nos programas e projetos; desenvolver oficinas de dança, teatro e cidadania; prestar orientação em oficinas profissionalizantes; trabalhar em oficinas de informática, datilografia, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicure, pedicure, cabeleireiro, entre outras; executar outras tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

### **PSICÓLOGO**

Prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes, em especial aqueles vinculados a programas sociais; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas sociais do Município, emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente; prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros; prestar atendimento ao Conselho Tutelar; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, sujeito a plantões.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

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 estorno 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 atualizadas as fichas de despesa e arquivo de registro contábeis; conferir boletins 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 permanentes; 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; Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador; executar outras tarefas afins.

### **FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS**

Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal, de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros,



documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações, de conformidade com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente. 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.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins. Sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

### **CONTROLADOR INTERNO**

promover auditorias internas e externas nas Secretarias, Setores e demais unidades da administração direta do Município, em todos seus níveis; promover e ordenar ajustes e baixar atos necessários ao cumprimento fiel de suas incumbências, proceder às informações ao Tribunal de Contas do Estado, fazer cumprir a legislação constitucional e legal, concedendo prazo máximo de 30 (trinta) dias a correção dos atos discrepantes às normas reguladoras, desenvolver outras atividades previstas em atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, desincumbir-se de outras atividades delegadas, avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, coordenar a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município, atendendo todas as demandas fixadas na legislação que tange ao controle interno, orientar, sugerir e solicitar providências administrativas, prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município, avaliar os custos das obras e serviços, verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos, acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal, nos limites de sua competência, acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde, acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos, estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do Município, executar outras atividades correlatas o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

### **ADMINISTRADOR ESCOLAR**

participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do planejamento global da escola; gerenciar e providenciar junto a Administração superior, recursos físicos, financeiros, materiais e humanos, necessários a viabilização do projeto político pedagógico da escola; coordenar a elaboração do calendário escolar, fixando o horário das aulas e dos turnos, de acordo com as normas vigentes; organizar a escala anual de férias; elaborar anualmente o inventários de bens da escola; fornecer os dados estatísticos e relatórios de atividades; orientar os trabalhos das serventes, merendeiras e vigias; emitir pareceres e informações técnicas sobre os assuntos de sua competência; executar outras tarefas similares. Desempenho das atribuições em uma ou mais unidades escolares, sem lotação fixa.



### **SUPERVISOR ESCOLAR**

participar do planejamento global da escola e coordenar o planejamento curricular; garantir que a escola cumpra a sua função social, com a construção do conhecimento a partir da realidade do aluno; coordenar a construção do projeto político e pedagógico; participar da coordenação, planejamento e execução das reuniões do Conselho de classe, das reuniões com os pais ou associações escolares e outras atividades na área; programar e implementar, em conjunto, com os demais elementos envolvidos no processo ensino aprendizagem, projetos de caráter técnico e pedagógico; coordenar e supervisionar o levantamento de subsídios para a adequação do currículo, programas de ensino e adoção dos livros didáticos; supervisionar as atividades de estagiários; organizar e analisar os gráficos de rendimento das turmas, trabalhando sobre os mesmos; executar outras tarefas afins. Desempenho das atribuições em uma ou mais unidades escolares, sem lotação fixa.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

garantir que a escola cumpra a sua função social de socialização do conhecimento; garantir o acesso e a permanência do aluno na escola; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade; contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento; promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão dos alunos economicamente carentes; discutir alternativas de distribuição da merenda de forma a atender as reais necessidades do aluno; estimular e promover as iniciativas de participação e democratização da escola; estimular a reflexão coletiva de valores sociais e morais; integrar o conselho de classe; encaminhar para tratamento médico os alunos com problemas de saúde; executar outras tarefas afins. Desempenho das atribuições em uma ou mais unidades escolares, sem lotação fixa.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**

Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares de Vigilância Sanitária e ambiental; notificar e aplicar as penalidades previstas na legislação em vigor e regulamentos específicos; efetuar diligências em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, visando a correta aplicação da legislação sanitária e ambiental; atuar na área de saúde pública, no cumprimento de determinações legais; orientar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como a população em geral sobre as corretas normas sanitárias e ambientais em vigor; interditar estabelecimentos que descumprirem com as normas legais; executar outras tarefas afins. 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.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a



locação de obras, junto à topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO**

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Onomatopéia. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**MATEMÁTICA – NÍVEL ALFABETIZADO**

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL ALFABETIZADO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL ALFABETIZADO:****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Lavar e passar roupas: equipamentos, utensílios, materiais. Serviços de copa e cozinha. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos. Página 28 de 38. Para limpeza; uniformidade da limpeza e da roupa passada e lavada; dosagem de ingredientes. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função.

**MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Relacionamento Interpessoal.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

Noções básicas para o manuseio de máquinas agrícolas. Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Código de Trânsito Brasileiro.

**OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

Noções básicas para o manuseio de equipamentos rodoviários. Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Código de Trânsito Brasileiro.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO**



Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO:**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. 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, correio eletrônico, documentos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho. Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Lei de acesso à informação. Noções de divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Noções de elaboração de processos administrativos internos.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS**

Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de



vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes a atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor.

### **FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral.

### **MONITOR SOCIAL**

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil; pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha. Constituição da República Federativa do Brasil. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social Política Nacional de Saúde Mental. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Direitos Humanos.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Fundamentos da Contabilidade. Estruturação do processo contábil. Estruturação e classificação de grupos patrimoniais do ativo e do passivo. Atos e fatos administrativos permutativos modificativos mistos. Exercício econômico. Operações contábeis. Balancete e razonete. Demonstrações contábeis. Orçamento Público. Despesa Pública. Procedimentos Contábeis Contas, Livros de Escrituração, Relatórios. Procedimentos contábeis básicos de acordo com o método das partidas dobradas. Balanço Patrimonial. Variações do patrimônio líquido. Demonstração de resultado. Estática patrimonial.

### **TECNICO DE ENFERMAGEM**

Noções básicas sobre anatomia e fisiologia. Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adulto e idoso, no contexto hospitalar e da atenção básica. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis. Políticas Públicas de saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis. Enfermagem no centro cirúrgico: atuação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Procedimentos técnicos em enfermagem. Imunização: normas e procedimentos para vacinação. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico



### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas para esterilização de material. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

### **LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Orientações ortográficas. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes. Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Regência. Sintaxe de Colocação. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se". Sinais de Pontuação. O uso do hífen. Interpretação e análise de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição. Narração. Dissertação. Tipos de Discurso. Qualidades e defeitos de um texto. Coesão Textual. Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR**

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística

### **CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR:**

#### **ADMINISTRADOR ESCOLAR**

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Didática e Metodologia do Ensino. Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Legislação educacional vigente. Ambiente educacional: acesso, planejamento, organização do tempo e do espaço, conteúdo, aprendizagem, processo, permanência, avaliação. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional. A unidade educacional como espaço de formação continuada. Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação – TICs – como estratégias e recursos pedagógicos diversificados para alcançar os objetivos pedagógicos. Concepção acerca dos processos de desenvolvimento e aprendizagem. Os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento cognitivo, socioafetivo e psicomotor; interações sociais. Educação, Escola, Professores e Comunidade. Plano de Ensino e Plano de Aula. Gestão do currículo. Democracia, direito e políticas públicas. Projetos, programas e políticas educacionais. Dados, indicadores sociais e educacionais. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos.



Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Conselho Municipal de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da /o Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Administração Pública. Poderes e Atos Administrativos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Licitações e Contratos administrativos. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#). Contratos Administrativos. Noções de Contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios Fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.

### **ENFERMEIRO**

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos. Estudos das estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto



armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples.

### **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fundamentos de Fisioterapia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Morfofisiopatologia da audição e fonação. Anátomofisiologia do sistema sensorio motor oral e avaliação miofuncional orofacial. Biossegurança aplicada à Fonoaudiologia. Prevenção e promoção em fonoaudiologia. Disfonias: definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de: disfagias orofaríngeas e laringectomia. Avaliação videofluoroscópica e nasolaringofibros cópica da deglutição. Atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos. Etiologia, avaliação e terapia dos distúrbios da motricidade orofacial. Etiologia, avaliação e terapia dos distúrbios da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Avaliação audiológica básica (audiometria tonal liminar, logaudiometria e imitanciométrica): conceitos, aplicação e interpretação de resultados. Avaliação auditiva comportamental e lúdica: aplicação, testes e interpretação dos resultados. A contribuição da avaliação eletrofisiológica no diagnóstico precoce da deficiência auditiva (emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo de tronco encefálico, potencial evocado auditivo de estado estável): conceitos, aplicação e interpretação dos resultados no diagnóstico clínico. Processamento auditivo: conceitos, avaliação e terapia. Dispositivos auditivos (aparelho de amplificação sonora individual, sistema FM e implante coclear): conceitos, características do processamento do sinal, indicação, testes utilizados na seleção e adaptação. Abordagem terapêutica para reabilitação da criança, adulto e idoso com deficiência auditiva.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ATENÇÃO BÁSICA E MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios



hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Normas e Diretrizes do Programa de Medicina Social e Preventiva. Código de Ética. Código de Processo Ético.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilaria. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres.

### **ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

O Planejamento em Orientação Educacional. Dimensões do Planejamento Técnica e Política. Elaboração do Plano de Ação da Orientação Educacional. Técnicas de Investigação do SOE. Gestão Escolar. Avaliação da Aprendizagem. Atuação do Orientador Junto aos Professores. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de



avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador das ações educacionais, da proposta curricular e dos projetos de ensino aprendizagem na perspectiva do pensar e fazer com o outro (sejam elas, crianças, famílias e demais educadores), que contemple o movimento de planejar, registrar, avaliar e replanejar. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

### **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS – SUPERIOR COMPLETO**

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar). Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento. Didática de ensino. Planejamento. Organização do tempo e do espaço escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9394/1996 e suas alterações). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil e Etapa do Ensino Fundamental (anos iniciais). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. A Teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Jean Piaget. Avaliações da Aprendizagem – MEC. Pedagogia de Projetos. A Teoria Histórico - Cultural de Vygotsky. Tecnologias e Educação. Campos de Experiência. Direitos de Aprendizagem. Sequências Didáticas. Práticas Pedagógicas. Expectativas de Aprendizagem dos Campos de Experiências: —Escuta, fala, pensamento e imaginação, espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Fundamentos teóricos e metodológicos de ensino da Língua Portuguesa. Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino da Matemática. Psicogênese da linguagem escrita no processo de Alfabetização. Práticas de ensino de leitura do 1º ao 5º ano (níveis de fluência leitora). O ensino da Língua Portuguesa na abordagem discursiva, por meio de gêneros textuais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – SUPERIOR COMPLETO**

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

### **PROFESSOR DE ARTES – HABILITADO SUPERIOR**

Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. Avaliação em Arte/Educação. História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais. História da arte universal. História da arte do Brasil. Curadoria. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade. Cultura Popular Brasileira. Movimentos Artísticos. Conhecimento sobre Artes visuais. Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias. A Arte Urbana e o Grafite. A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs. A história e técnicas da Fotografia. A arte digital; Optical Art. História do cinema brasileiro e mundial. Arte Clássica e Neoclássica. Pintura e música impressionista. A Xilogravura e Cordel; Arte Naif. Arte na Publicidade e Propaganda – Jingles.



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – HABILITADO SUPERIOR**

Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. 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. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde. A história da educação física. Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança. Biomecânica do movimento humano. Treinamento desportivo: princípios e métodos.

### **PROFESSOR DE INGLÊS – HABILITADO SUPERIOR**

Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Concepções de língua e metodologias de ensino. A língua como prática social. Discurso e ideologia. Educação linguística em língua inglesa. Multiculturalismo e globalização. Questões de multiletramentos e letramentos críticos. Estratégias de leitura. Gêneros discursivos e ensino de leitura. O trabalho com textos multimodais/multissemióticos. O ensino de inglês no contexto da escola pública brasileira. A pesquisa da/na sala de aula: prática reflexiva, prática exploratória e pesquisa-ação. Questões de conhecimento linguístico/sistêmico: morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Questões de linguística textual: coesão e coerência, referência endofórica (anafórica e catafórica) e exofórica, substituição e elipse. Novas tecnologias da informação e da comunicação.

### **PSICÓLOGA**

Psicopatologias. Trabalho em grupos. Legislação saúde mental. Teoria e Técnicas Psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Orientação e Aconselhamento psicológico. Dinâmica de Grupo. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapia em problemas específicos (clínicos e funcionais). Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. Tratamento de dependências químicas. Técnicas de entrevista. Anamnese. Uso de testes psicológicos. Testes de personalidade. Inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas. Testes psicomotores. Apresentação de resultados, laudos, relatórios. Ética profissional. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social. Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude. Trabalho Social com Famílias. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Diagnóstico estrutural e direção do tratamento dos transtornos mentais.

### **SUPERVISOR ESCOLAR**

Desafios da supervisão escolar: o papel do supervisor escolar no planejamento participativo-escolar. Didática e docência. O pedagogo e a organização do trabalho pedagógico e prática docente. Práticas interdisciplinares na escola. O pedagogo na escola pública. Educação: desafios e compromissos. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Estratégias de ensino e aprendizagem de acordo com as teorias de Adair Martins Pereira, Juan Diaz Bordenave. A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos e Ilma Passos Veiga. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mitler, Ana Lúcia Valente e Vera Maria Candau. Processo ensino-aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente. Planejamento Didático de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Papel, objetivos e estratégias de ação e reflexão da supervisão educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**ANEXO III- CRONOGRAMA****MUNICÍPIO DE CAMPO ERÊ - SC – CONCURSO PÚBLICO 01/2023**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
05/07/2023	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
06/07/2023 a 06/08/2023	Prazo para Impugnação do Edital
<b>06/07/2023 a 06/08/2023</b>	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
06/07/2023 a 06/08/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
06/07/2023 a 06/08/2023	Período para enviar a documentação referente a Prova de Títulos, nos termos deste Edital.
06/07/2023 a 10/07/2023	Período para solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição
18/07/2023	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
19/07/2023 a 21/07/2023	Prazo para recurso contra o Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
07/08/2023	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição
<b>16/08/2023</b>	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
17/08/2023 a 19/08/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
<b>22/08/2023</b>	Publicação das inscrições homologadas pós recurso.
22/08/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
<b>27/08/2023</b>	Realização da Prova Escrita Objetiva
29/08/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
30/08/2023 a 01/09/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
12/09/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
13/09/2023 a 15/09/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
19/09/2023	Divulgação do local para realização da Prova Prática
<b>23/09/2023 e 24/09/2023</b>	Realização da Prova Prática
26/09/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Prática
27/09/2023 e 29/09/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar Prova Prática



**02/10/2023**

Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em cargo da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Campo Erê - SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.