

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º. 001/2021**  
**ABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público o Edital n.º. 001/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para as vagas disponíveis na função pública especificada no **Item 1.1** deste Edital. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

**1 – DAS FUNÇÕES**

1.1 - As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

**ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
MOTORISTA	01 + CR	40H	R\$ 2.576,69	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00
OPERÁRIO BRAÇAL	CR	40H	R\$ 1.719,80	4ª série do ens. Fundamental	R\$ 30,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	CR	40H	R\$ 2.502,11	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	01 + CR	40H	R\$ 2.270,47	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00
MERENDEIRA	01 + CR	40H	R\$ 1.742,88	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
SERVEnte	01 + CR	40H	R\$ 1.710,07	Ensino Fundamental	R\$ 30,00
OPERADOR ROLO COMPACTADOR	CR	40H	R\$ 2.270,47	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	CR	40H	R\$ 3.132,78	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	CR	40H	R\$ 3.132,78	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria mínima "C"	R\$ 30,00

**ENSINO MÉDIO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
ATENDENTE DE CRECHE I	CR	40H	R\$ 1.303,85	Ensino Médio Completo, ou cursando magistério ou pedagogia	R\$ 50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	40H	R\$ 1.456,11	Ensino Médio completo	R\$ 50,00
TELEFONISTA	CR	40H	R\$ 1.578,16	Ensino Médio completo	R\$ 50,00



PROFISSIONAL DE APOIO I	CR	20H	R\$ 1.100,89	Ensino Médio completo	R\$ 50,00
PROFISSIONAL DE APOIO II	CR	20H	R\$ 1.157,34	Ensino Médio completo/magistério	R\$ 50,00
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	CR	40H	R\$ 3.368,35	Ensino Medio completo/ Técnico	\$ 50,00

**ENSINO SUPERIOR**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AGENTE FINANCEIRO	01	40H	R\$ 4.334,08	Ensino Superior	R\$ 80,00
PROFESSOR ED. INFANTIL E SERIES INICIAIS	02 + CR	20H	R\$ 1.759,85	Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 80,00
PROFESSOR - INGLÊS	02 + CR	20H	R\$ 1.759,85	Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 80,00
PROFESSOR - ARTE	02 + CR	20H	R\$ 1.759,85	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 80,00
PROFESSOR ED. FÍSICA I	02 + CR	20H	R\$ 1.759,85	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 80,00
PROFESSOR ED FÍSICA II	01 + CR	20H	R\$ 1.759,85	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	R\$ 80,00
PROFESSOR REGENTE DE CRECHE	CR	40H	R\$ 3.519,70	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 80,00
ODONTÓLOGO	01	40H	R\$ 5.215,46	Superior completo	R\$ 80,00
NUTRICIONISTA	01	20H	R\$ 3.250,57	Superior completo	R\$ 80,00
PSICOLOGO	01	20H	R\$ 3.250,57	Superior completo	R\$ 80,00
FISIOTERAPEUTA	01	20H	R\$ 3.250,57	Superior completo	R\$ 80,00
FARMACÊUTICO	CR	40H	R\$ 3.369,97	Superior complete em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 80,00

1.6-As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.



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

**2.2 -** O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatória, Prova de Títulos de caráter classificatório e Prova Prática de caráter eliminatório.**

**2.3 -** As provas serão realizadas na cidade de Pinheiro Preto- SC, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

**2.4 -** O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.5 -** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, em jornal com circulação no município, Diário Oficial do Município e no site da organizadora [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 Processo Seletivo 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 CONTRATAÇÃO**

**3.1 -** São condições ingresso na função pública:

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

**3.2 -** São requisitos para contratação:

**3.2.1 -** Ser aprovado neste Processo Seletivo;

**3.2.2 -** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos

**3.2.3 -** Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função 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 da função;

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

**3.2.8 -** 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.

**3.2.9 -** Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e 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 na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - 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, Fax, 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 **14/01/2021 até o dia 28/01/2021** desde que efetue o **pagamento até o dia 29/01/2021** 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 impossibilite 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)

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

**4.2.9** - Os candidatos só poderão se inscrever para uma função.

## 5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**5.1** - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, individualmente, e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

**5.2** - Aos portadores de deficiência física será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste Processo Seletivo, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**5.2.1** - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

**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, particularmente em seu artigo 40, participarão do PROCESSO SELETIVO 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, no período de **14/01/2021 a 28/01/2021**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (**Anexo IV**) deste Edital, e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

**5.6**- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo IV**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) 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, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do PROCESSO SELETIVO, nome da função pretendido (**Anexo IV**);

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 por escrito (**Anexo IV**), 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 encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo IV**), 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 (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**5.7** - 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.

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

**5.9** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

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

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

**5.12** - 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.

**5.13** - Ao ser convocado para a função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. 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.

**5.14** - 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 **5.6** 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.

**5.15** - Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto– SC.

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

**5.17** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

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

## 6– OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

**6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da. OMNI Concursos Públicos.

**6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo.

**6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**6.9** - 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.

**6.10** - A partir do dia **01/02/2021**, o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se fora deferido seu requerimento de inscrição.

## 7 – DAS PROVAS





7.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 001/2021 será constituída por:

**7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório**

**7.1.2 – A Prova Objetiva** conterà 20(Vinte) questões para Nível Superior, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

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

**7.1.3.1 – Será considerado inabilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual à zero.**

**7.2 – 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.

**7.3 - As informações sobre Conteúdo das Provas, Quantidade de Questões e Pontuação** é o constante no **Anexo III**.

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

**7.5- As Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também outras fontes de estudo.

## **8– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no dia **07/02/2021 as 08h00** no Município de Pinheiro Preto-SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br)

**8.1.1.1 - Não** havendo disponibilidade de locais para a aplicação das provas objetivas no município de Pinheiro Preto-SC, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

**8.1.1 - O candidato** deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta.

**8.1.2 - O candidato** poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01h30 (uma hora e trinta minutos)** do início das mesmas e poderá levar consigo o caderno de questões.

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

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

**8.1.4 - 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.

**8.1.5 - 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.

**8.1.6 - 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.

**8.1.7 - Serão** considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; 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).

**8.1.8 - 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.

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

**8.2 - O candidato** que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

**8.2.2 - Será** excluído deste Processo Seletivo 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 Processo Seletivo;

**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 Processo Seletivo;

**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;

**8.2.3** - 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, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**8.2.4** - 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.

**8.2.5** - 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.

**8.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**8.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas.

**8.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

**8.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**8.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

**8.3.2** - 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.

**8.3.3** - 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 Processo Seletivo.

**8.3.4** - 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.

**8.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

**8.3.6** - 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 Processo Seletivo, 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.

**8.3.7** - 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 (**Anexo IV**), 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.

**8.3.8** - 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 Processo Seletivo.

## 9- PROVA PRÁTICA



9.1- A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e caberá recurso

9.2- A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga a função de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE ESCAVADEIRA E OPERADOR DE MOTONIVELADORA** e será aplicada, na data provável de **07 de fevereiro de 2021 as 14h00** em local a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

9.3- Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

9.4 - As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, aos candidatos inscritos nos cargos:

CARGO	Número de vagas oferecidas no Processo Seletivo	Candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista	01 + CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.
Operador de Máquinas Pesadas	CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.
Operador de Trator Agrícola	01 + CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.
Operador de Rolo Compactador	CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.
Operador de Escavadeira	CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.
Operador Motoniveladora	CR	Todos candidatos com inscrições homologadas.

9.5 - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

9.6 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.7 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem 9.5, não poderá realizar a Prova Prática.

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

9.9 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

9.10 - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

9.10.1 - MOTORISTA:

9.10.1.1 - 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.

9.10.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.10.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.10.1.4 - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas.	0 a 100 pontos	15min.





2-Vistoria da veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens		
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.10.2 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

**9.10.2.1** - 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.

**9.10.2.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

**9.10.2.4** - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.10.3 – OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:**

**9.10.3.1** - 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.

**9.10.3.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

**9.10.3.4** - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.10.4 – OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR:**

**9.10.4.1** - 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.

**9.10.4.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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



**9.10.4.4** - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.10.5 – OPERADOR DE ESCAVADEIRA:**

**9.10.5.1** - 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.

**9.10.5.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

**9.10.5.4** - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.10.6 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

**9.10.6.1** - 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.

**9.10.6.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

**9.10.6.4** - 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.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min



**9.10 – O candidato que não atingir 50 % ( Cinquenta por cento) da prova, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.**

## **10- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1–** 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.

**10.2 –** Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

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

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

**10.2.3 –** Para a função de PROFESSOR, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós Graduação em Nível de Doutorado	5,00 pontos	10,00
Pós Graduação em Nível de Mestrado	3,00 pontos	
Pós Graduação em Nível de Especialização	2,00 pontos	
<b>10,00</b>		

**10.2.4-** 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.

**10.2.5-** Para os professores não habilitados, o Item C da sua prova de títulos, deve ser comprovada mediante certidão de graduação em andamento ou ainda histórico escolar da graduação, devendo ser identificada e assinada pela instituição de ensino ou com consulta de autenticidade via internet. No caso de graduação por "módulos" a instituição deverá emitir a equivalência à fase de curso, sendo considerado completo um curso com 8 (oito) fases. A falta de apresentação de equivalência implica no indeferimento do título e não pontuação no item

**10.2.6.** A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

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

**10.2.8 –** Para comprovação dos títulos previstos no item **10.2.3**, 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 10.2.4** 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.

**10.2.9 –** 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.

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

**10.2.11 –** Todos os títulos deverão ser enviados no período de **08/02/2021 a 10/02/2021**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 10.2.3 e preencher o formulário (**Anexo V**) deste Edital, e anexar na opção de envio de títulos disponível na Área do candidato.

**10.2.12 –** O candidato não poderá exceder o total de títulos 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.

**10.3 -** Não serão recebidos os títulos após o término do prazo previsto no item 10.2.11

**10.4–** Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:



**a) estiverem acompanhados do requerimento do ANEXO V com todos os campos perfeitamente preenchidos:**

**10.5** – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser entregues de uma única vez, conforme o item 10.3, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

**10.6** – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

**10.7** – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

**10.8** – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, com pontuação igual ou superior a 30 pontos, terão seus Títulos pertinentes ao emprego para o qual está concorrendo avaliados.

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

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

**10.11** – Enviados os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

**10.12** – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**10.13** – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

**10.14** – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**10.15** – 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 PROCESSO SELETIVO.

**10.16** – 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”.

**10.17** – 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.

## 11– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**11.1.1** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo 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.

**11.2** - 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:

**11.2.1** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

**11.2.2** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

**11.2.3** – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

**11.3** - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal e no site da empresa.

## 12– DOS RECURSOS

**12.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo 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 Prova Prática.

**12.2** - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 12.1**.

**12.2.1** – Os candidatos deverão acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e protocolar seu recurso no link específico para tal.

**12.2.2** – Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 12.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

**12.2.3** - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.



- 12.2.4** - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.
- 12.3** – A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.3.1** – 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.
- 12.3.2** – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.3.3** – Na ocorrência do disposto nos itens **12.3.1** e **12.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.3.4** - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.
- 12.3.5** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.4** - 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.
- 12.4.1** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, 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.

### **13. DO CHAMAMENTO**

- 13.1** - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 13.2** - A simples aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 13.3** - Caso o candidato convocado possua outra função pública, 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 suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 13.4** - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e-social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho – cópia das páginas de numeração/série e qualificação civil e original.
- 13.5** – O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 ( cinco) dias úteis.
- 13.6** - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.7** - 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.
- 13.8** - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo Público fica sujeito ao regime empregatício Regime Geral da Previdência Social - RGPS e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado pelo perito do município, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.
- 13.9** - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 13.10** - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público.
- 13.11** - O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.





**14.1** - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**14.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**14.3** - A Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

**14.4** - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

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

**14.6** - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

**Anexo I:** Atribuições das Funções

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

**Anexo IV:** Requerimento Solicitação para Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

**Anexo V:** Requerimento de Envio de Títulos.

**Anexo VI:** Cronograma.

**14.7** - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) salvo por motivo de força maior.

**14.8** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Pinheiro Preto, 13 de janeiro de 2021.

Gilberto Chiariani  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos oficiais, transportar pessoas e materiais; - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a sua viatura; - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horário de saída e chegada; - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; - Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; - Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; - Implementar práticas de direção defensiva; - Respeitar a legislação de trânsito; - Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; - Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; - Manter a organização da local de trabalho, especialmente na garagem; - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições.

### **OPERÁRIO BRAÇAL**

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas, compatíveis com seu conhecimento; Prestar serviços auxiliares, relacionados a artesanato e obras; Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em jardins, garagens e veículos; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; Realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes verduras e flores; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis; Realizar pequenos reparos, compatíveis com seu conhecimento; Carregar e descarregar veículos; Auxiliar em todas as atividades para as quais se exige trabalho braçal; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições; Operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini carregadeira (bob cat), perfuratriz, máquina de varrição nos serviços de limpeza pública e outros. Em consonância com a Norma Regulamentadora NR 11 do Ministério do Trabalho; Operar as máquinas conforme o respectivo manual de operações e zelar pela sua conservação; Realizar os cuidados básicos e a manutenção periódica de máquinas ou equipamento sob sua responsabilidade; Executar atividades de roçada, corte de grama, e correlatos; Executar pequenos serviços de terraplanagem, corte e retirada de tocos; utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Opera diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações. Efetua o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando-lhe os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas; aciona a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controla o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetua a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento.

### **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.



### **MERENDEIRA**

Contribuir com a alimentação e nutrição dos educandos, preparando as refeições a eles destinadas, atentando-se para a qualidade dos alimentos utilizados e a higiene no processo de preparação. Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horários nas Unidades de Educação Escolar do município: Observando o cardápio estipulado pela Nutricionista; Adotando o método mais adequado para o preparo; Descongelando alimentos quando necessário; Higienizando os alimentos; Utilizando temperos específicos; Atentando-se ao tempo de cocção; Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições dessa natureza; Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torna-los apetitosos as crianças Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. Receber e conferir alimentos para preparo das refeições e merendas, verificando sua quantidade e qualidade; efetuar registros e controles relativos a merendas e refeições distribuídas, consumo de gêneros alimentícios e materiais de limpeza, solicitando sua requisição quando necessário; executar outras tarefas afins e correlatas quando determinadas pelo superior hierárquico (Nutricionista). Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências dos depósitos, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como: luvas, toucas, avental entre outros), visando promover a higiene e o bem estar no ambiente de trabalho. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Guardar amostras de todos os alimentos servidos nas Unidades de Educação, conforme normas pré-determinadas. Auxiliar quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Manter bom convívio interpessoal, ter postura profissional e boa apresentação pessoal. Tratar bem os educandos nas Unidades de Educação em que for atuar. Utilizar EPI (Equipamentos de Proteção individual) obrigatoriamente durante todo o período de exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. O não uso acarretará em processos administrativos, podendo evoluir à demissão com justa causa. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato (Nutricionista) e conforme demanda.

### **SERVENTE**

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas; Efetuar limpeza das dependências internas e externas das instalações dos órgãos da Administração Pública; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; Executar serviços internos de entrega de documentos e mensagens; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis; Controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda, quando necessário; Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentados contra a integridade física ou contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Realizar reparos, compatíveis com seu conhecimento; Auxiliar nas atividades de correspondência interna, deslocamento de móveis, equipamentos, materiais de expediente; Auxiliar no controle e organização do almoxarifado; Instalar equipamentos para os quais não se exige conhecimento técnico; Auxiliar em todas as atividades internas para as quais se exige trabalho braçal; Controlar o uso e consumo de energia elétrica e outros bens da administração, a fim de evitar desperdício; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

### **OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.



### **OPERADOR DE ESCAVADEIRA**

- Abrir valetas para drenagem; - Escavações de terrenos para Construção civil; - Abrir fossas para depósito de dejetos suínos; - Abrir fossas sépticas para residências; - Carregar o material resultante de escavações e aberturas de valas e fossas em caminhões basculantes; - Fazer escavações de pequenos buracos para construção de bueiros; - Escavação de açudes de pequeno porte; - Pequenos serviços de manutenção: como troca da mangueira do sistema hidráulico; - Troca de óleos, combustível, lubrificante, hidráulico; - Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; e efetuando pequenos reparos; - Outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Compreende as atividades de operacionalização que podem ser realizadas com a motoniveladora, sendo restrita a estradas não pavimentadas e terrenos de nível plano; - Fazer nivelamento em diversos tipos de terrenos, sempre em níveis mais plano; - Abaular estradas, e fazer valetas laterais para escoamento de água; - Espalhar cascalho em estradas; - Manobrar e operar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; - executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas - condições de funcionamento; - Realiza manutenção básica de máquina motoniveladora; - outras atividades correlatas.

### **ATENDENTE DE CRECHE I**

Limpeza corporal da criança, ajudar em suas dificuldades, organizar o ambiente para tornar atrativo, atendimento individual respeitando as diferenças, atendimento na hora da alimentação, trabalhar em conjunto com o professor regente.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar procedimento de enfermagem médio dentro das suas competências técnicas e legais. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade Básica de Saúde; - Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; -



Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde.

### **AGENTE FINANCEIRO**

Atendimento ao público; Executa as atividades de controle financeiras, tributárias e fiscais da Administração Municipal. Propõe políticas tributárias e financeiras de competência do município; Planeja, implanta e gerencia o sistema de administração financeira do município; Promove a direção da administração financeira dos impostos da municipalidade, incluindo o cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização, inscrição de débitos em dívida ativa, além de fornecer instrumentos e informações para cobrança dos débitos tributáveis e não tributáveis; Auxilia na fiscalização do cumprimento da legislação tributária municipal; Elabora e implementa normas e procedimentos relacionados com as atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração direta e indireta; Assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos; Promove a arrecadação de receitas municipais; Efetua o lançamento e inscrição de tributos municipais; Emitir certidões de dívida ativa; Instaurar e formalizar os processos tributários, inclusive de lançamento de tributos; Alimentar o sistema de dados no âmbito de sua competência; Outras atividades correlatas.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

### **PROFESSOR- INGLÊS**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;





Executar outras atividades afins.

### **PROFESSOR- ARTE**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA I**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA II**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente;



Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

### **PROFESSOR REGENTE DE CHECHE**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

### **ODONTÓLOGO**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;  
Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população;  
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;  
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;  
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;  
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;  
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;  
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;  
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;  
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;  
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;  
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

### **NUTRICIONISTA**

participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;  
- planejar ações e desenvolver educação permanente;  
- acolher os usuários e humanizar a atenção;  
- trabalhar de forma integrada com as ESF;  
- realizar visitas domiciliares necessárias;  
- desenvolver ações Inter setoriais;  
- participar dos Conselhos Locais de Saúde;



- realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;
- planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade;
- desenvolver ações educativas em grupos programáticos;
- priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;
- prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;
- promover articulação Inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais;
- integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

### **PSICOLOGO**

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
  - acolher os usuários e humanizar a atenção;
  - trabalhar de forma integrada com as ESF;
  - realizar visitas domiciliares necessárias;
  - desenvolver ações Inter setoriais;
  - participar dos Conselhos Locais de Saúde;
  - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
  - desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
  - auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
  - realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
  - realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
  - acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
  - mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
  - manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
  - realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
  - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
  - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

### **FISIOTERAPEUTA**

- participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;
- planejar ações e desenvolver educação permanente;
  - acolher os usuários e humanizar a atenção;
  - trabalhar de forma integrada com as ESF;
  - realizar visitas domiciliares necessárias;
  - desenvolver ações Inter setoriais;
  - participar dos Conselhos Locais de Saúde;
  - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
  - promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;



- realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes;
- desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes;
- realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

### **FARMACÊUTICO**

Administrar, organizar e dirigir as ações no âmbito da Farmácia da Unidade Sanitária; - Preparação de medicamentos de acordo com prescrição de profissionais da área de saúde; - Atuar no controle e distribuição de remédios constante da farmácia da unidade de saúde; - Atendimento de Receitas médicas; - Elaborar listas de medicamentos a serem licitados; - Efetuar controle de estoque dos medicamentos da farmácia da unidade sanitária; - Receber e conferir os medicamentos adquiridos pela unidade sanitária; - Planejar e executar a Política de seleção e de aquisição de material e medicamentos; - Orientar, coordenar supervisionar os serviços de catalogação e classificação de remédios; - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação de informação; - Coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo; - Planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Emitir pareceres sobre assuntos da sua área de competência; - Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; - Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; - Manter a organização do local de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições

### **TELEFONISTA**

Atender ao telefone compreendendo ligações externas e internas , expedição e recebimento de fac-símile; efetuar atendimento e orientação ao público sempre que necessário, fornecendo informações; orientado e encaminhando aos setores competentes; anotar e repassar os recados e recibos através das ligações telefônicas; conferir e entregar, diariamente, o relatório das ligações efetuadas ; fazer solicitação devidamente autorizada para conserto das linhas telefônicas; manter atualizada as listas telefônicas de interesse da prefeitura; verificar diariamente o funcionamento dos ramais e outras atividades correlatas.

### **PROFISSIONAL DE APOIO**

Auxiliar e cooperar com professor regente, oferecer suporte em salas de aula onde haja 2(dois) ou mais alunos com necessidades especiais e atendimento especial às crianças com maior dificuldade, limpeza corporal da criança conforme a necessidade, colaborar na organização do ambiente escolar, atendimento na hora da alimentação, participar de reuniões quando houver ajuste de horários e outros encontros que envolvam a escola, ser pontual com o horário estabelecido. Auxiliar a equipe pedagógica na organização de questões pedagógicas/administrativas; comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas do projeto político pedagógico; Manter uma postura ética e respeitosa com as famílias e profissionais; Seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; Comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes.



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

1. DIVISÃO SILÁBICA.
2. Tipos de Frases.
3. Aumentativo e Diminutivo.
4. Ortografia oficial.
5. Acentuação gráfica.
6. Significação das palavras.
7. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.
8. Emprego das classes gramaticais, substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção.
9. Verbos tempo e modo.
10. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações.
11. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.
12. Pontuação.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada. 3. ed. São Paulo: Ática
4. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilecola.com.br/português](http://www.brasilecola.com.br/português), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br).

### **MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

1. Números Naturais.
2. Operações Fundamentais.
3. Números Fracionários.
4. Números Decimais.
5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.
6. Números inteiros: operações e propriedades.
7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
8. Sucessor e Antecessor.
9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
10. Potenciação e porcentagem.
11. Regra de três simples
12. Unidades de medida, sistema métrico decimal.
13. Resolução de situações problemas.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) Tudo é Matemática. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.
2. GUELLI, Oscar Coleção Quero Aprender Matemática Ed. Ática.
3. Sites para estudo do conteúdo: 1. [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), 2. [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br), 3. [www.brasilecola.com.br/matemática](http://www.brasilecola.com.br/matemática)

### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.
4. Ecologia e Meio Ambiente.
5. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

- 1 <https://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/hist%>
2. Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).





3..Sites para estudo do conteúdo:

1. [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), 2. [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), 3. [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), 4. [www.g1.globo.com](http://www.g1.globo.com), 5. [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br),

### **LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

- 1.Divisão silábica.
- 2.Tipos de Frases.
- 3.Aumentativo e Diminutivo.
- 4.Ortografia oficial.
- 5.Acentuação gráfica.
6. Significação das palavras
7. Compreensão e interpretação de textos .
- 8.Significação literal e contextual de palavras.
9. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações.
10. Coesão e coerência.
- 11.Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.
- 12.Emprego das classes gramaticais, substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção.
- 13.Pontuação.
14. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
15. Emprego de tempos e modos verbais.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
- 3.ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada. 3. ed. São Paulo: Ática
4. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilecola.com.br/português](http://www.brasilecola.com.br/português), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

### **MATEMÁTICA- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Números Naturais.
2. Operações Fundamentais.
3. Números Fracionários.
4. Números Decimais.
5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.
6. Números inteiros: operações e propriedades.
7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
- 8.Sucessor e Antecessor.
9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
10. Potenciação e porcentagem.
11. Regra de três simples
12. Equação do 1º grau.
13. Unidades de medida, sistema métrico decimal.
14. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas.
15. Resolução de situações problema.
16. Expressão Numérica.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD).
2. GUELLI, Oscar Coleção Quero Aprender Matemática Ed. Ática.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática.
4. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD.

### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

- 1.Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de São João Batista- SC.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de São João Batista- SC.



- 4.Cultura Brasileira.
- 5.Ecologia e Meio Ambiente.
- 6.Identificação dos serviços públicos.
7. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

- 1 <https://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/hist%>
- 2.Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
- 3..Sites para estudo do conteúdo:  
1. [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), 2. [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), 3. [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), 4. [www.g1.globo.com](http://www.g1.globo.com), 5. [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br).

#### **LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO**

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.
- 3.Ortografia.
- 4.Pontuação.
5. Acentuação.
- 6.Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção.
- 7.Concordâncias verbal e nominal.
8. Regências verbal e nominal.
- 9.Crase.
- 10.Figuras de sintaxe.
- 11.Figuras de Linguagem.
12. Vícios de linguagem.
- 13.Equivalência e transformação de estruturas.
- 14.Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
- 15.Processos de coordenação e subordinação.
- 16.Sintaxe.
- 17.Morfologia.
- 18.Estrutura e formação das palavras.
- 19.Discursos direto, indireto e indireto livre.
- 20.Colocação pronominal.
21. Tipologia e gêneros discursivos.
- 22.Informações implícitas e explícitas.
23. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.
- 24.Estrutura sintática da frase.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilescola.com.br/portugues](http://www.brasilescola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

#### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO**

- 1.Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.  
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.
- 4.Cultura Brasileira.
- 5.Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania.
- 6.Identificação dos serviços públicos.
7. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

- 1 <https://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/hist%>
- 2.Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).



3..Sites para estudo do conteúdo: 1.www.folhaonline.com.br, 2.www.estadao.com.br, 3.www.uol.com.br/noticias, 4.www.g1.globo.com, 5. [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br).

## **CONHECIMENTO ESPECIFICO**

### **TÉCNICO EM AGROPECUÀRIA**

- 1.Princípios da Agricultura Orgânica. Vias de Aplicação de Vacinas, medicamentos e vitaminas em geral.
2. Principais Culturas do Estado. Poda de Plantas Frutíferas. Secagem e Armazenagem de Grãos.
- 3.Horticultura.
- 4.Uso e conservação dos solos.
5. Adubação em geral.
- 6.Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos.
7. Preparo e Aplicação de Defensivos.
8. Irrigação e drenagem.
9. Grandes culturas anuais e grandes culturas perenes.
- 10.Produção de mudas.
- 11.Olericultura, fruticultura, silvicultura.
- 12.Pastagens.
- 13.Noções de boas práticas agrícolas.
14. Mecanização agrícola, máquinas e implementos agrícolas, regulagem de equipamentos agrícolas, manutenção de máquinas e implementos agrícolas.
- 15.Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Noções de adequação de propriedades rurais..
16. Bovinocultura, bovinocultura de leite, bovinocultura de Corte, manejo de gado leiteiro. 17.Licenciamento Ambiental.
- 18.Fiscalização Ambiental.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

- 1.BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Cadeia produtiva de frutas /Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretaria de Política Agrícola, Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura ; Antônio Márcio Buainain e Mário Otávio Batalha (coordenadores). – Brasília : IICA : MAPA/SPA, 2007.
- 2.ANJOS, J. B. dos. **Mecanização agrícola, manejo e conservação de solo**. In: SOUZA LEÃO, P. C. de; SOARES, J. M. (Ed.).
- 3.CARVALHO. L. de A . ; NOVAES. L. P. ; GOMES, A . T. MIRANDA. J. E. C. de; RIBEIRO. A. C. C. L. Sistema de produção de gado de leite 1. [www.cnpqg.embrapa.br/sistema/](http://www.cnpqg.embrapa.br/sistema/)
- 4.EMBRAPA. **Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos**. Brasília.
- 5.PEIXOTO, A.M.; MOURA, J.C. & FARIA, V. P. Bovinocultura de corte. Fundamentos da Exploração Racional. PEIXOTO et al., Piracicaba: FEALQ.
- 6.PEIXOTO A. M. et al. (Ed.). Bovinocultura de Leite: fundamentos da exploração Racional. 2. ed. Piracicaba: FEALQ.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem.
2. Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem.
3. Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental.
4. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
- 5.Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais.
- 6.Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.
- 7.Central de material e esterilização. Uso de material estéril.
8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
9. Noções de controle de infecção hospitalar.
10. Procedimentos de enfermagem.
11. Verificação de sinais vitais,
- 12.Oxigenoterapia, aerossolterapia.
13. Feridas e curativos.
14. Administração de medicamentos.
15. Coleta de materiais para exames.



16. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro.
17. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, poli trauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
18. Enfermagem em saúde pública.
19. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.
20. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. BRASIL, Decreto nº 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de normas e procedimentos para vacinação / Ministério da Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2014.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Primária. Brasília: Ministério da Saúde.
5. Resolução COFEN Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. [Internet].
6. REDE BRASILEIRA DE ENFERMAGEM E SEGURANÇA DO PACIENTE. Estratégias para a segurança do paciente: manual para profissionais da saúde. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2013.
7. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem. [tradução de Regina Machado Garcez; Ana Thorell]. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
8. TECNICAS\_ENFERMAGEM.pdf <https://editorarideel.com.br/wp-content/uploads/2015/07/>.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR**

1. Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação, etc.
2. Figuras e vícios de linguagem.
3. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.
4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas.
5. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas.
6. Ortografia.
7. Acentuação Gráfica. Crase.
8. Notações léxicas.
9. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos.
10. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos.
11. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc.
12. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos.
13. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado.
14. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc.
15. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.
16. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.
17. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal.
18. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Sites para estudo do conteúdo: [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.brasilescola.com.br/portugues](http://www.brasilescola.com.br/portugues), [www.conjugação.com.br](http://www.conjugação.com.br)

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

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Pinheiro – Preto - SC.



- 4.Cultura Brasileira.
- 5.Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania.
- 6.Identificação dos serviços públicos.
7. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

- 1 <https://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/hist%>
- 2.Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
- 3..Sites para estudo do conteúdo: 1.[www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), 2.[www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), 3.[www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), 4.[www.g1.globo.com](http://www.g1.globo.com), 5. [www.terra.com.br](http://www.terra.com.br).

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

##### **AGENTE FINANCEIRO**

- 1.Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros.
- 2.Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores.
3. Noções de tributos.
4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC.
5. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
6. . Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa.
7. Regimes Contábeis: conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.
8. Princípios orçamentários, orçamento fiscal e de seguridade social.
9. Demonstrações contábeis, mensuração e reconhecimento dos elementos das demonstrações.
10. Balanço orçamentário, balanço financeiro.
11. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.
12. Controle Externo e o controle Interno.
13. Financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade.
14. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

- 1.HOJI, Masakazu, SILVA, Hélio Alves. Planejamento e Controle Financeiro. São Paulo: Atlas, 2010.
- 2.MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos (livro texto). 10. Ed., São Paulo: Atlas, 2010.
3. ROSS, Stephen. Administração Financeira, 10. Ed. Bookman, 2015.
- 4.GITMAN, L. Princípios de administração financeira. 12 ed. Pearson, 2010.

#### **PROFESSOR ED.INFANTIL E SERIES INICIAIS**

- 1.Relação educação escola e sociedade.
- 2.Concepções político-filosóficas de educação.
- 3.O papel político, ético e social do professor.
- 4.Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias.
- 5.Desenvolvimento Infantil e aprendizagem;
- 6.A relação professor, aluno e escola.
- 7.Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação.
- 8.Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem.
- 9.O processo de ensino aprendizagem.
- 10.Instrumentos metodológicos da aprendizagem.
11. Didática.
- 12.Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia).
- 13.Avaliação da aprendizagem.
- 14.Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade.
- 15.Tendências pedagógicas da educação.
- 16.Construtivismo. Inteligências Múltiplas. Neurociências e educação.
- 17.Pedagogia de Projetos.
18. Importância do lúdico na sala de aula.
- 19.BNCC - Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental – anos iniciais)
- 20.Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
2. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)





3. .GATTI Bernadete A. O trabalho Docente – Avaliação, valorização, controvérsias, Ed Autores Associados – Fundação Carlos Chagas, 2013.
4. TOSI, Maria Raineldes. Didática geral: um olhar para o futuro. Campinas: Alínea, 2013
5. VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papirus, 2011.

### **PROFESSOR – INGLÊS**

1. Compreensão de textos de tipos diversos.
2. O ensino da Língua Inglesa e o multiculturalismo.
3. O ensino da Língua Inglesa e a habilidade de leitura.
4. Falsos cognatos.
5. Marcadores discursivos.
6. Coesão e Coerência textuais.
7. Conectivos.
8. Formação de palavras.
9. Vozes verbais.
10. Tempos e modos verbais.
11. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios.
12. Verbos preposicionais.
13. Orações Condicionais.
14. Discurso Direto e Indireto.
15. O processo de ensino aprendizagem de Língua Inglesa: teorias, metodologias e técnicas.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. COLLINS, Cobuild. English Grammar. Glasgow: HarperCollins Publishers. 2006
2. ELLIS, Rod. The Study of Second Language Acquisition. Oxford: Oxford University Press. 10th edition. 2003
3. FIGUEIREDO, Luciana. Educação multicultural e ensino de inglês na escola pública: da teoria a prática, reinventando o ato educativo. Dissertação de Mestrado em Linguística Aplicada. Faculdade de Letras - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. 2007
4. MOITA Lopes, L. P. da. Oficina de linguística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras.

### **PROFESSOR –ARTE**

1. Gêneros musicais.
2. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural
3. Arte- linguagem: O homem – ser simbólico.
4. Arte: Sistema semiótico da representação.
5. A linguagem da arte: música.
6. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas.
7. Arte e educação: O papel da arte na educação.
8. O ensino e a aprendizagem em arte na música.
9. Origem da Música Brasileira.
10. Instrumentos Musicais
11. A Arte no Brasil e no mundo.
12. Obras e autores/pintores.
13. A arte e a música na história: universal: da pré história à atualidade.
14. Principais manifestações artísticas musicais brasileira, características das tendências e artistas representantes. Do período colonial à contemporaneidade.
15. Arte, comunicação e cultura: as linguagens artísticas na atualidade.
16. Elementos musicais e suas relações compositivas.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. ARCHER, Michael. Arte Contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2012.
2. BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.
3. PROE

### **PROFESSOR ED. FÍSICA I**

1. Esporte na escola teoria e prática conscientizadora.
2. A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental.
3. O jogo: características sócio – afetivas, motoras e cognitivas.
4. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento.



5. Concepções psicomotoras na educação física escolar.
6. As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas para os sujeitos que delas participam.
7. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento.
8. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos.
9. Esportes, lutas e danças histórico e regras.
10. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.
11. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades.
12. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola.
13. Educação Física escolar e cidadania.
14. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica.
15. Crescimento e desenvolvimento motor.
16. Biologia do esporte.
17. Fisiologia do exercício.
18. Motricidade humana.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. CAMPOS, Luiz Antonio Silva. Didática da Educação Física. Várzea Paulista: Fontoura, 2011.
2. CASTELLANI FILHO, Lino. Política educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.
3. DAÓLIO, Jocimar. Educação Física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004.
4. DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara
5. FREIRE, J.B. e Alcides, J. Educação como prática corporal, SCIPICONE, 2003.
6. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia.

#### **PROFESSOR ED. FISICA II**

1. História da Educação Física no Brasil.
2. Esporte, jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor, mídia e os desdobramentos na educação física.
3. A Educação Física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola.
4. Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes; conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física.
5. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas.
6. Educação Física e o desenvolvimento humano.
7. Metodologia para o ensino da Educação Física.
8. As teorias da Educação Física e do Esporte.
9. Biologia do esporte.
10. - Fisiologia do exercício.
11. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte escolar: 12. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física.
12. Educação física escolar os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar.
13. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. 14. Crescimento e desenvolvimento motor.
15. Concepções psicomotoras na educação física escolar.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. GOBBI, S., VILLAR, R E ZAGO, A.S. Educação Física no Ensino Superior - Bases teórico-práticas do condicionamento físico. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
2. GUEDES, D.P. E GUEDES, J.E.R.P. Manual Prático para Avaliação em Educação Física. São Paulo: Manole, 2006.
3. PAES, R.R. Educação Física Escolar: o esporte como conteúdo pedagógico no ensino fundamental. Canoas: Ed. ULBRA, 2001
4. KUNZ Elenor, Transformação didático-pedagógica do esporte. 6 ed. Ijuí: Ed. UNIJUÍ, 2004.
5. UNESCO, Fisiologia do exercício. – Brasília: Fundação Vale, 2013. – (Cadernos de referência de esporte; 2)

#### **PROFESSOR REGENTE DE CRECHE**

1. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche .
2. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil.
3. Desenvolvimento infantil: os objetivos e os marcos evolutivos da criança de 0 a 6 anos aspectos biológico, cognitivo, psicológico, motor, afetivo e social.
4. Desenvolvimento e habilidades psicomotoras: Tonicidade; Comunicação e expressão (verbal, corporal); Percepção (Visual, auditiva, gustativa, olfativa e tátil); Coordenação motora global, Conhecimento corporal (Esquema corporal); Lateralidade; Equilíbrio; Coordenação motora fina; Orientação Temporal; Orientação Espacial;



- Habilidades Conceituais; Habilidades Sociais; Habilidades Psicomotoras.
5. histórico da creche no Brasil
  - 6.o cuidado como currículo na creche (banho/troca/alimentação/questões de saúde).
  - 7.O educar: Aprendizagem e desenvolvimento: respeitando o bebê
  - 8.A neurociência e aprendizagem dos bebês.
  - 9.O brincar: a ludicidade que sustenta o desenvolvimento
  - 10.A rotina: organização do tempo e do espaço na creche
  - 11.Recursos pedagógicos para Creche.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Por amor ou por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- 2.GALVÃO, Isabel. "Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil". Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- 3.KRAMER, S. O papel social da pré-escola. In: ROSEMBERG, F. (Org.). Creche. São Paulo: Cortez,
- 4.ROSEMBERG, Campos; FERREIRA. Creches e pré-escolas no Brasil. São Paulo: Cortez, 1998.

#### **ODONTÓLOGO**

1. Cariologia.
2. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais.
3. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e para bucais.
4. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
5. Tumores das glândulas salivares.
6. Cistos e tumores de origem odontogênica.
7. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas.
8. Disseminação das infecções bucais.
9. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal.
10. Manifestações bucais das doenças metabólicas.
11. Doenças periodontais.
- 12.Técnicas de anestesia regional e local em odontologia.
13. Soluções anestésicas.
14. Flúor.
15. Periodontia aplicada à dentística.
16. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas.
17. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas.
18. Restaurações adesivas diretas.
19. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados.
20. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários.
21. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento.
22. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos.
23. Desenvolvimento da oclusão.
24. Selantes de fósulas e fissuras.
25. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal.
26. Ética e legislação profissional.
27. Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:**

1. BRASIL. Ministério da Saúde. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal .
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos .
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Manual de Especialidades em Saúde Bucal – MS, 2008.
6. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Código de Ética Odontológica Aprovado pela Resolução CFO-118/2012.



7. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Código de Processo Ético Odontológico Alterado pela Resolução CFO-201, de 10 de abril de 2019.

8. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia - Resolução CFO nº 63/2005 e suas alterações.

### **NUTRICIONISTA**

1. Nutrição humana: Macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares.
2. Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano.
3. Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência.
4. Aleitamento materno.
5. Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos.
6. Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares.
7. Planejamento e custos de cardápios e preparações.
8. Microbiologia dos alimentos: Fontes de contaminação nos alimentos.
9. Microrganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos
10. Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos.
11. Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana.
12. Conservação dos alimentos.
13. Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos.
14. Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle.
15. Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho.
16. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades.
17. Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas.
18. Alergias e intolerâncias alimentares.
19. Doenças com indicação de alimentação especial.
20. Educação Nutricional: Processo ensino- aprendizagem em educação nutricional. 21. Formação do hábito alimentar.
22. Programas educativos: planejamento, elaboração, execução e avaliação.
23. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).
24. Nutrição oral, enteral e parenteral.

### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira /, Secretaria de Atenção à Saúde, 2. ed. – Brasília: 2014.
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Obesidade. Brasília 2006. (Série caderno de Atenção Básica nº12).
3. CUPPARI, L. Guia de Nutrição: clínica do adulto. 3ª ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
4. SOBOTKA, L. Bases da Nutrição Clínica. 3ª ed. Rio de Janeiro, RJ: Editora: Rúbio, 2008.
5. WAITZBERG, D. L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 4ª ed. São Paulo-SP: Editora: Atheneu, 2009 .

### **PSICÓLOGO**

1. A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica.
2. A base dialógica em psicoterapia.
3. Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Conceitos fundamentais da psicanálise.
4. Freud e a teoria da sexualidade. Freud e o processo civilizatório.
5. Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental.
6. Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento.
7. Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, conceitualização cognitiva e metacognição.
8. Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse, tratamento dos transtornos de personalidade.
9. Psicopatologia: sintomatologia, síndromes , diagnóstico, avaliação, natureza e causa dos distúrbios mentais,



neurose, psicose e perversão.

10. Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência).

11. Ludoterapia.

12. Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos.

13. Teorias de Lacan e o outro.

14. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida.

15. Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa.

16. Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância.

17. Psicologia humanista existencial e fenomenológica social e organizacional

18. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente.

19. O desenvolvimento humano – Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. AUGRAS, M. O ser da compreensão: fenomenologia da situação de psicodiagnóstico. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009.

2. BECK, J. Terapia Cognitivo Comportamental - Teoria e Prática. 2ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.

3. DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2008.

4. FREUD, S. (1909) Cinco lições de psicanálise. Volume XI, 1910. In: Edição standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago, 1976.

5. QUINET Antonio. Os outros em Lacan. Psicanálise Passo a Passo: Zahar.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1. Fundamentos de fisioterapia.

2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica.

4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória.

5. Assistência fisioterapêutica domiciliar

6. Equoterapia.

7. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação.

8. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia.

9. Prescrição e treinamento de órteses e próteses.

10. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos

11. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular.

12. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica.

13. Avaliação clínica fisioterapêutica.

14. Termoeletrofototerapia.

15. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. Diretrizes Brasileiras de Ventilação Mecânica - 2013

2. DELIBERATO, Paulo César Porto. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. São Paulo: Manole, 2002.

3. ELLIS, Elizabeth M; ALISON, Jennifer. Fisioterapia cardiorrespiratória prática. Rio de Janeiro: Revinter, 1997.

4. GOULD, James A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2. ed. São Paulo: Manole, 1993.

5. HALL, SUSAN. Biomecânica Básica. 4 ed. Rio de Janeiro Editora Guanabara Koogan 2005.

6. KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn Allen. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 4.ed. Barueri: Manole, 2005

#### **FARMACÊUTICO**

1. Farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário.

2. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção.

3. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga.

4. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas





colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos.

5. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos.

6. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmico, antineoplásicos.

7. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos.

8. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais.

9. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento.

10. Análise Farmacêutica.

11. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm.

12. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico.

13. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação.

14. Preparações Farmacêuticas e suas elaborações.

15. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

16. Vigilância Sanitária: Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, medicamentos de uso controlado.

17. Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias).

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA**

1. ANSEL, HC et al. Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ed Williams & Wilkins, 2000.

2. BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001. Dispõe sobre o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

3. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM n.º 3.916, 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS: 20 anos de políticas e propostas para desenvolvimento e qualificação : relatório com análise e recomendações de gestores, especialistas e representantes da sociedade civil organizada [recurso eletrônico] 2018. il.

4. CASTRO LLC (org.). Fundamentos de Farmacoepidemiologia. São Paulo, AG Gráfica e Editora Ltda, 2000.

5. FERREIRA, MB. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

6. GRAHAME-SMITH & ARONSON. Tratado de Farmacologia Clínica e Farmacoterapia. 3º Ed. Editora Guanabara Koogan, 2004.

**ANEXO III**

Prova Objetiva para todas as Funções → Quantidade de Questões e Pontuação.

<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Nível Fundamental 4º ano do Fundamental	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Nível Médio Técnico	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimentos Especifico	10	5,0	50
<b>TOTAL</b>		20		100

<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimentos Especifico	10	5,0	50
<b>TOTAL</b>		20		100



**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.**

Dados do candidato:

**NOME:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATA LACTANTE?**  SIM  NÃO

Se sim, anexar cópia da certidão de nascimento da criança.

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**  SIM  NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

\_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**  SIM  NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILLE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA.QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser anexados na opção disponível na Área do Candidato, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Pinheiro Preto- SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**ANEXO V- REQUERIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

Histórico de Graduação em andamento no cargo ao qual o candidato se inscreveu.

Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2018 a setembro de 2020.

Conclusão de curso de pós-graduação, *latu senso*, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.

Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.

Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

Pinheiro Preto-SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO VI- CRONOGRAMA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO- SC- PROCESSO SELETIVO 001/2021**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
13/01/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
14/01/2021 A 28/01/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
14/01/2021 A 28/01/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
Até 29/01/2021	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
01/02/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
02/02/2021 E 03/02/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
04/02/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
07/02/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
07/02/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
08/02/2021 a 09/02/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
08/02/2021 a 10/02/2021	Período para enviar os títulos, nos termos deste Edital.
11/02/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos, e divulgação do gabarito oficial
12/02/2021 e 13/02/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
15/02/2021	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

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