

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ABERTURA**

O Município de Petrolândia, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Irone Duarte, no uso de suas atribuições legais, torna público que farar realizar Concurso Público destinado ao provimento de cargos para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Petrolândia, Lei Complementar Municipal nº 001/1990, Lei Complementar Municipal nº 002/2002 e Lei Complementar Municipal nº 009/2011, e respectivas alterações. O **CONCURSO PÚBLICO** será regido pelas instruções a seguir:

**1 – DOS CARGOS**

1.1 – Os Cargos a serem providas, a quantidade de vagas, o salário-base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO-BASE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Agente de Serviços Gerais	01	R\$ 1.286,57 + complementação para um salário mínimo	40 h	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado	R\$ 50,00
Farmacêutico	01	R\$ 3.323,70	40 h	Diploma de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo órgão	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 3.323,70	40 h	Diploma de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo órgão	R\$ 100,00
Motorista	01	R\$ 1.501,03	40 h	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D	R\$ 50,00
Operador de Equipamentos	01	R\$ 1.501,03	40 h	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C	R\$ 50,00
Professor - Educação Infantil	01	R\$ 4.401,72	40 h	Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	R\$ 100,00
Professor - Educação Infantil	01	R\$ 2.200,86	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação.	R\$ 100,00
Psicólogo	01	R\$ 3.323,70	40 h	Diploma de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo órgão	R\$ 100,00
Tesoureiro	01	R\$ 2.465,99	40h	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, com registro no Órgão Fiscalizador, se houver	R\$ 80,00
Zelador	01	R\$ 1.286,57 + complementação para um salário mínimo	40 h	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado	R\$ 50,00



CR\* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

**1.2** - A Prefeitura Municipal de Petrolândia – SC convocará durante o prazo de vigência do Concurso Público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

**1.3** - A Prefeitura Municipal de Petrolândia - SC poderá, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

**1.3.1** Os candidatos nomeados serão submetidos ao **Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Petrolândia e contribuição previdenciária ao regime geral**

**1.4** - As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

**1.5** – Aos cargos com vencimento inferior a 01 (um) salário mínimo nacional, haverá complementação.

## 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

**2.2** - O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.3** - Os cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

**2.4** - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório** para todos os cargos conforme Anexo III

**2.4.1**- Para os cargos de Professor de Educação Infantil, Psicólogo, Fonoaudiólogo e Farmacêutico haverá, ainda, prova de títulos de caráter classificatório.

**2.4.2**- Para os cargos de Agente de Serviços Gerais Operador de Equipamentos, Motorista e Zelador, haverá, ainda, prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

**2.5** - As provas serão realizadas na cidade de Petrolândia - SC, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Petrolândia - SC e da empresa organizadora, Omni Concursos Públicos Ltda.

**2.6** - O edital resumido será publicado no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM-e e no site da Prefeitura Municipal [www.petrolandia.sc.gov.br](http://www.petrolandia.sc.gov.br) e no site da organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão o Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM, o site da Prefeitura Municipal [www.petrolandia.sc.gov.br](http://www.petrolandia.sc.gov.br) e o site da empresa organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO ou 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 2.7**.

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

## 3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**3.1** - São condições para ingresso no serviço público:

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

**3.2** - São requisitos para nomeação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste concurso público;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos;

**3.2.3** - Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física, que deverá ser custeado pelo candidato.

**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, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego;

**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 emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.2.10** - Para fins de nomeação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Casamento ou Nascimento;
  - b) Carteira de Identidade;
  - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Título de Eleitor;
  - e) Certidão relativa à quitação eleitoral;
  - f) Certidão de negativa criminal estadual;
  - g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
  - h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
  - i) Certidão de Nascimento dos filhos;
  - j) Atestados de capacidade: Oftalmológico, Cardiológico, Psiquiátrico e Ortopédico;
  - k) PIS/PASEP;
  - l) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - m) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
  - n) Uma foto 3x4;
  - o) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
  - p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
  - q) Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadas-tral.inss.gov.br/Esocial>
  - r) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrolândia - SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

#### 4 - DAS INSCRIÇÕES

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

**4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), a partir do dia **28/03/2024** até o dia **28/04/2024** desde que efetue o pagamento até o dia **29/04/2024** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**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) ou através do telefone (44) 3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.

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

**4.2.9** - Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.

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



**4.3 - SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ISENÇÃO** do pagamento do valor de inscrição nos termos da **Lei Estadual nº 18.559/2022**, e do **Decreto Federal 11.016/2022**, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital.

**4.3.1 -** Os doadores de medula óssea, doadores de sangue ou leite humano ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, atendidos os requisitos estabelecidos deste edital para a obtenção do benefício pretendido:

- a) No caso de pessoas doadoras de sangue, exige-se a declaração expedida pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo 3(três) doações anuais, bem como as datas que se realizaram;
- b) No caso de pessoas doadoras de medula óssea, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação;
- c) No caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Concurso Público;
- d) Os candidatos beneficiados pelo Decreto nº 11.016/2022, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**4.4 -** Os pedidos de isenção serão enviados de forma eletrônica (via área do candidato) no período de 28/03/2024 a 05/04/2024.

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

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

**4.7 -** A declaração falsa implicará o cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

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

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

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

**4.10.1 -** Omitir informações;

**4.10.2 -** Fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

**4.11-** A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 05 de março de 2024.

**4.12-** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

**4.13 -** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 29 de abril de 2024.

## **5 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

**5.4 -** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das



provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **28/03/2024** até o dia **28/04/2024** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

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

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

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

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

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

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

**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 Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.11** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item 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 investidura no emprego público, 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 do emprego. 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** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Petrolândia - SC.

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

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

**5.18** - Após a investidura 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 em que 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, 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 concurso público por decisão da Prefeitura de Petrolândia publicada em aditivo específico a este Edital.
- 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 **07/05/2024**, o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## 7 - DAS PROVAS

**7.1** - A aplicação de provas do CONCURSO PÚBLICO Edital 001/2024 será constituída por:

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

**7.1.3** - A **Prova Objetiva** conterà 25 (vinte e cinco) questões para todos os cargos, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental Incompleto e Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>100</b>

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>100</b>

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

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

**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** - A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

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

**7.5** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora



## 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**8.1-** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **19/05/2024 as 09h00** no Município de Petrolândia - SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursos-publicos.com.br](http://www.omniconcursos-publicos.com.br), e [www.petrolandia.sc.gov.br](http://www.petrolandia.sc.gov.br) de acordo com a tabela abaixo:

**8.1.2 -** O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência 30 minutos, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

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

**8.1.4 -** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

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

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

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

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

**8.1.9 -** 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 (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

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

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

**8.2 -** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

**8.2.1 -** Será excluído deste CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas 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 nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**8.2.2 -** 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, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**8.2.3 -** 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.

**8.2.4 -** 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.

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



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

**8.2.7** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.

**8.2.7.1** - Os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**8.2.8** - 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, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

**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 que for 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 Concurso Público.

**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 esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**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, 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 Concurso Público.

**8.3.9** - A Omni Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso.

## 9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

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

**9.2.3** - Para os cargos de Professor de Educação Infantil, Psicólogo, Fonoaudiólogo e Farmacêutico poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado na área da Educação	5 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	2 (dois) pontos - máximos um título	

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





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

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

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

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

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

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

**9.3 –** Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **28/03/2024** até o dia **28/04/2024**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item **9.2** e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

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

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

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

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

**a-**Títulos fotografados;

**b-**Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

**c-**Arquivos com margens que não existem no título físico;

**d-**Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

**e-**Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

**f-**Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

**g-**Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

**h-**Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

**i-**Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

**j-**Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

**k-**Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

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

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

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

**9.4.7-**O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da

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

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



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

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

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

## 10- PROVA PRÁTICA

**10.1-** A Prova Prática será de caráter eliminatório e caberá recurso

**10.2-** A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga a função de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS, MOTORISTA E ZELADOR** e será aplicada, na data de **08/06/2024 e 09/06/2024** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

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

**10.4 -** As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, aos candidatos inscritos e classificados nos cargos de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	Número de vagas oferecidas no Processo Seletivo	Candidatos que serão convocados para prova prática
Agente de Serviços Gerais	01	Classificado até o 10º lugar e empata-dos.
Operador de Equipa-mentos	01	Classificado até o 10º lugar e empata-dos.
Motorista	01	Classificado até o 10º lugar e empata-dos.
Zelador	01	Classificado até o 10º lugar e empata-dos.

**10.5-** No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

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

**10.7-** O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **10.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

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

**10.9-** Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

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

**10.10.1 -** AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

**10.10.1.1-** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto

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

**10.10.1.3-** O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Executar serviços manuais e/ou braçais e serviços gerais, conforme atividade determinada.	0 a 10 pontos	20 min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

**10.10.2– OPERADOR DE EQUIPAMENTOS:**

**10.10.2.1–** 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.

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

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

**10.10.2.4–**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.

<b>OPERADOR DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento na realização da tarefa	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	10 pontos	20 min

**10.10.3– MOTORISTA:**

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

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

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

**10.10.3.4–**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.

<b>MOTORISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução do veículo na realização da tarefa	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	10 pontos	20 min

**10.10.4– ZELADOR:**

**10.10.4.1–** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto

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

**10.10.4.3–**O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

<b>TAREFAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
1- Executar Atividades envolvendo serviços de conservação e limpeza de prédios públicos, praças e outras atividades correlatas	0 a 10 pontos	20 min.
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	10 pontos	20 min



## 11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**11.1** - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e 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 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para:

**11.2.1** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos, quando o cargo exigir.

**11.2.2** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português, quando o cargo exigir.

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

**11.3** - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site da Prefeitura Municipal, no site da empresa organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM-e.

## 12 – DOS RECURSOS

**12.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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, Prova de Títulos e Prova Prática.

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

**12.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **12.2**.

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **12.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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



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

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

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

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

### 13- DA CONTRATAÇÃO

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

**13.2** - A simples aprovação no CONCURSO PÚBLICO não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de Petrolândia - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**13.3** - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**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 investidura no emprego, 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; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

**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 do Município de Petrolândia - 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 nomeação, o candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Petrolândia - SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

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

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

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**14.1** - Todas as informações referentes à realização do **CONCURSO PÚBLICO** serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda.**

**14.2** - O prazo de validade do presente **CONCURSO PÚBLICO** será de **02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

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

**14.4** - A Prefeitura Municipal de Petrolândia - SC e a **OMNI Concursos Públicos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público

**14.5** - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Petrolândia - SC, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**14.6** - A aprovação no **CONCURSO PÚBLICO** assegura direito à nomeação 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 nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**14.7** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.

**14.8** - Também integram este Edital de CONCURSO PÚBLICO os anexos:

**Anexo I:** Descrições dos cargos

**Anexo II:** Conteúdo Programático

**Anexo III:** Cronograma.

**14.9** - Todas as publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omni-concursospublicos.com.br](http://www.omni-concursospublicos.com.br) salvo por motivo de força maior.

**14.10** - Caberá a Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Petrolândia - SC, 27 de março de 2024.

**IRONE DUARTE**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS****PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL- 40H**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL- 20H**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos braçais, relativos a obras públicas de qualquer natureza, limpeza, conservação e melhoramento de estradas, ruas, praças, parques e jardins e outros próprios do Poder Público, coleta de lixo, capinação, varredura, com ou sem instrumentos manuais, guarda patrimonial, lavagem de viaturas e máquinas, serviços de borracharia, e outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

**OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**

Atividade qualificada, de natureza operacional, abrangendo a operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas

**MOTORISTA**

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO**

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO**

Atua na prevenção, correção e aperfeiçoamento de distúrbios em pacientes com problemas no órgão auditivo e voz e outras atividades correlatas.

**ZELADOR**

Atividades envolvendo serviços de conservação e limpeza de prédios públicos, praças e outras atividades correlatas.

**FARMACÊUTICO**

Atividades da farmácia. Tem as funções básicas de selecionar, padronizar, requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação, aplicando o ensinamento da farmacotécnica e das boas práticas de manipulação.

**TESOUREIRO**

Controlar a Receita e a Despesa Orçamentária e Extraorçamentária da Administração Municipal.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / NÍVEL MÉDIO

Interpretação de Texto. Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum, Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito, Predicado. Advérbio. Interjeição. Conjunção. Onomatopeia.

### MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / NÍVEL MÉDIO

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

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ NÍVEL MÉDIO

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

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Figuras e vícios de linguagem. Intertextualidade. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Verbos Regulares e Irregulares. Crase. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Sinais de Pontuação. O uso do hífen. Acentuação Gráfica. O uso da Crase. Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, prefixos, sufixos, redução, hibridismos.

### MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

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

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL SUPERIOR

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

#### PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL 20 E 40 HORAS

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta:





lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no

desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

### **PSICÓLOGO**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

### **FARMACÊUTICO**

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

### **TESOUREIRO**

Conceitos básicos sobre a Administração Pública. Princípios Constitucionais. Noções básicas de contabilidade pública: receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Princípios contábeis aplicados à contabilidade pública. Provisões de despesas a pagar. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres. Receitas e despesas extra orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Ajuste Fiscal. Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público. Contas patrimoniais e de resultado. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas.

**ANEXO III****PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - SC – CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
27/03/2024	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO.
28/03/2024 a 28/04/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
28/03/2024 a 28/04/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
28/03/2024 a 05/04/2024	Período para solicitar a isenção da taxa de inscrição
28/03/2024 a 28/04/2024	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
09/04/2024	Resultado da isenção da taxa de inscrição
29/04/2024	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
07/05/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive as referente à condição de Deficiente e Lactante
08/05/2024 e 09/05/2024	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
14/05/2024	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
19/05/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
21/05/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
03/06/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Títulos, e divulgação do gabarito oficial
04/06/2024 e 05/06/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
06/06/2024	Publicação do edital de convocação para a Prova Prática/Divulgação do resultado dos recursos referentes à classificação preliminar
08/06/2024 e 09/06/2024	Realização da Prova Prática
11/06/2024	Publicação da classificação da Prova Prática
12/06/2024 a 13/06/2024	Prazo para recurso contra a Prova Prática
17/06/2024	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO