



RETIFICAÇÃO 001 DO EDITAL DE ABERTURA N. 002/2021

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 pública a Retificação 01 do Edital de Abertura do Processo Seletivo 002/2021.

I- Altera-se no item 1.1 – das funções as seguintes descrições:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</i>	<i>SALARIO BASE</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>TAXA DE INSCRIÇÃO</i>
MÉDICO	01 + CR	10H (Semanais)	R\$ 4.520,18	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe	R\$ 80,00

II- Os demais termos do Edital permanecem inalterados.

Pinheiro Preto, 25 de junho de 2021.

Gilberto Chiariani
Prefeito Municipal



RETIFICAÇÃO 001 DO EDITAL DE ABERTURA N. 002/2021

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 pública a Retificação 01 do Edital de Abertura do Processo Seletivo 002/2021.

I- Altera-se no item 1.1 – das funções as seguintes descrições:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</i>	<i>SALARIO BASE</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>TAXA DE INSCRIÇÃO</i>
MÉDICO	01 + CR	10H (Semanais)	R\$ 4.520,18	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe	R\$ 80,00

II- Os demais termos do Edital permanecem inalterados.

Pinheiro Preto, 25 de junho de 2021.

Gilberto Chiariani
Prefeito Municipal

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2021
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 - lei municipal nº 1705/2013, decreto municipal nº 2.673/2006, torna público o Edital nº. 002/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS visando selecionar candidatos para vagas temporárias 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:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</i>	<i>SALARIO BASE</i>	<i>REQUISITOS MÍNIMOS</i>	<i>TAXA DE INSCRIÇÃO</i>
CONTADOR	01	40H (Semanais)	R\$ 5.402,30	Formação escolar - Superior em Ciências Contábeis, e registro no órgão da classe	R\$ 80,00
MÉDICO	03	10H (Semanais)	R\$ 4.520,18	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe	R\$ 80,00

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

1.7. As normas de vigilância sanitária deverão respeitar o decreto municipal de combate ao covid, bem como portaria SES 714 de 18 de novembro de 2020

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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.**

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.

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.

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 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 a partir do dia 25/06/2021 até o dia 08/07/2021 desde que efetue o pagamento até o dia 09/07/2021 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço 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. 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, ou através do telefone 44-3354-8435 de segunda –feira a sexta –feira das 14h as 17h

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.

4.2.10. Para os candidatos enquadrados na condição de doador de sangue e de medula óssea, é obrigatório encaminhar cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, de acordo com a Lei nº 10.567, de 10 de janeiro de 2018.

4.2.11 O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser acompanhado da declaração original e/ou cópia autenticada emitida pela entidade coletora pela sua condição de doador de sangue fidelizado e/ou medula óssea.

4.2.12. Após análise dos pedidos de isenção será divulgado uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição.



4.2.13 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos **deverão acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br**, gerar o boleto e efetuar o pagamento, os mesmos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

4.2.14. Quem pode solicitar isenção de taxa de inscrição:

4.2.15 Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato doador de **sangue fidelizado e/ou medula óssea**;

4.2.16. **A isenção será efetuada mediante a apresentação de declaração emitida pela entidade coletora contendo o número do cadastro, nome do doador e, OBRIGATORIAMENTE, as datas das últimas três doações, considerando-se no período de um ano, considerando-se somente doações com datas anteriores a abertura deste edital.**

4.2.17. **Enviar através da área do candidato até a data limite de 30/06/2021. Devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite, sob pena de não ser acatado após esta.**

4.2.18. Anexar os comprovantes das doações.

OBS.: TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER DIGITALIZADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO.

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

4.2.20. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supracitado, para todos os efeitos legais.

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 **25/06/2021 a 08/07/2021**, 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 12/07/2021, o candidato deverá conferir no site 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. 002/2021 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 **18/07/2021 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

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 **01h00 (uma hora)** 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.



9.1.1 - 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.

9.2 - 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:

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

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

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

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

10- DOS RECURSOS

10.1 - 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.

10.2 - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 10.1**.

10.2.1 – Os candidatos deverão acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.

10.2.2 – Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 10.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

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

10.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

10.3 – A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.3.1 – 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.

10.3.2 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.3.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **10.3.1** e **10.3.2**, 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.

10.3.4 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

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

10.4 - 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.

10.4.1 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 na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11. DO CHAMAMENTO

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 – O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

11.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto - SC poderá solicitar outros documentos complementares.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público.

11.11 - 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.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

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

12.6 - 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: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Pinheiro Preto, 24 de junho de 2021.

Gilberto Chiariani
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CONTADOR: Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade; controlar as transações financeiras; Orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil; Fiscalizar orientar a perfeita contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, seus fundos, autarquias e fundações; Fiscalizar o empenho de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual); Efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processor, efetuar cálculos, suas memórias e memoriais; Efetuar as prestações de contas; Controlar/avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de direito financeiro; Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações; Reavaliar bens e direitos patrimoniais; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; Avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Administração Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar tarefas correlatas.

MÉDICO: Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; Participar do processo de programação das ações e da organização dos processos de trabalhos da Unidade de Saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas-médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes,
I – executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD);

II – executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados em alta complexidade e procedimentos da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade (CNRAC);

III – promover o agendamento e a autorização de consultas, exames e procedimentos verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão e licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatório; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente. Responder tecnicamente pela instituição perante o Conselho de Medicina, se houver indicação da Gestão Municipal para tal.

Serão atribuições do Médico Regulador:

Serão atribuições do Médico Regulador:

I – executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD);

II – executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados em alta complexidade e procedimentos da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade (CNRAC);

III – promover o agendamento e a autorização de consultas, exames e procedimentos especializados, baseado em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação e classificação de risco, aos usuários inseridos na fila eletrônica do Sistema de Regulação - SISREG nas diversas Centrais de Regulação;

IV – promover a reserva de leito e a liberação da Autorização de Internação Hospitalar - AIH, baseada em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação, aos usuários inseridos na fila eletrônica do SISREG nas Centrais de Regulação do Acesso à Assistência;



V – decidir e alocar pacientes na rede de serviços de urgência regionalizada e pactuada, de acordo com seu julgamento, respeitando a melhor hierarquia de serviços de referência disponível, utilizando, se necessário, a prerrogativa da “vaga zero”, para garantir os princípios constitucionais e diretrizes do SUS;

VII – verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da elaboração de parecer médico;

VIII – autorizar ou não a realização de procedimentos, podendo solicitar informações adicionais ao caso, se forem necessárias;

IX – elaborar parecer técnico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, quando os assuntos forem relacionados à Central de Regulação;

X – elaborar parecer médico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, após análise de solicitações de exames ou procedimentos especiais, bem como nas solicitações de Órteses, Próteses e Matérias Especiais (OPMEs) não contemplados pelo SUS.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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 participio.

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, www.soportugues.com.br, www.brasilescola.com.br/portugues, 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, 2. www.estadao.com.br, 3. www.uol.com.br/noticias, 4. www.g1.globo.com, 5. www.terra.com.br.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO



MÉDICO

Ética médica. Saúde pública atual. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatoide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa.

Doenças dos ossos. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surtos Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Víruses. Dengue, Tuberculose e Hanseníase. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, víruses. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

CONTADOR

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



ANEXO III

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

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



ANEXO V

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 RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

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 -CRONOGRAMA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO- SC- PROCESSO SELETIVO 002/2021**

DATAS	EVENTOS
24/06/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
25/06/2021 A 08/07/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
25/06/2021 A 08/07/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
25/06/2021 A 30/06/2021	Período para solicitar a isenção da Taxa de Isenção da Inscrição, nos termos deste Edital.
05/07/2021	Publicação do resultado da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
Até 09/07/2021	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
12/07/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
13/07/2021 E 14/07/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
15/07/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
18/07/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
19/07/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
20/07/2021 a 21/07/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
23/07/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial
26/07/2021 e 27/07/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
28/07/2021	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.