



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2021  
ABERTURA**

O Município de Presidente Nereu, 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 Lei nº 1284/2010 suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 01/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS visando selecionar candidatos para as vagas disponíveis nos cargos públicos 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:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde Barrinha	01	40h	R\$ 1.452,34	Ensino médio, curso de Formação Inicial de 40 (quarenta) horas, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo	R\$ 30,00
Auxiliar Pedagógico	CR	30h	R\$ 1.140,99	Ensino médio.	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h	R\$ 1.096,76	Alfabetizado.	R\$ 25,00
Farmacêutico	01	20h	R\$ 2.164,66	Ensino Superior em Farmácia, com Registro profissional no Conselho Regional de Farmácia/SC.	R\$ 50,00
Médico Veterinário	01	35h	R\$ 4.675,68	Ensino Superior em Medicina Veterinária, Registro no órgão fiscalizador de exercício profissional.	R\$ 50,00
Nutricionista	CR	20h	R\$ 1.760,61	Ensino Superior em Nutrição, Registro no órgão fiscalizador de exercício profissional.	R\$ 50,00
Psicólogo	01	10h	R\$ 1.457,51	Ensino Superior em Psicologia, Registro profissional no órgão de fiscalização da profissão.	R\$ 50,00



Professor	CR	20h	R\$ 1.416,15	Ensino Superior de licenciatura plena, na área do magistério, com registro no MEC.	R\$ 50,00
Recreadora	CR	25h	R\$ 923,59	Ensino Fundamental.	R\$ 25,00

**1.2- Em virtude da Decisão do TCE SC , os valores poderão sofrer decréscimo de 5,20% passando a vigorar os valores conforme tabela de vencimentos ano base de 2020.**

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

## **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, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.2 -** O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório.**

**2.3 -** As provas serão realizadas na cidade de Presidente Nereu- SC, por definição conjunta do Município de Presidente Nereu/SC e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

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

**2.5 -** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, mural da sede da Prefeitura, bem como nos sites [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br).

, [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e órgão oficial da imprensa.

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

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

## **3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1 -** São condições para ingresso em Cargo público:

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

**3.2 -** São requisitos para nomeação:

**3.2.1 -** Ser aprovado neste 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 Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

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

**3.2.5 -** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

**3.2.6 -** Atender as condições de escolaridade e requisitos da Cargo;



**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 no Departamento de Recursos Humanos do Município de Presidente Nereu/SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

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

**4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) a partir do dia **19/05/2021** até o dia **02/06/2021** desde que efetue o **pagamento até o dia 04/06/2021** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

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

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

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

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

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

**4.2.6** - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

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

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

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

**4.4** - 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.



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

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

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

**4.7** - 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 Ltda.

**4.8** - A inclusão de que trata o item **4.5** 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.

**4.8.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

**4.12** - **A partir do dia 09/06/2021** o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## **5 – DAS ISENÇÕES**

**5.1**- O candidato doador de sangue que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, do Estado de Santa Catarina, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

**5.2** - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 19/05/2021 a 24/05/2021, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:

**5.3 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**5.3.1** - 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”.

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

**5.3.3** - Comprova-se doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação da seguinte forma:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que



foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações no período de 01 (um) ano;

c) Se for o caso, documento específico que comprove que o candidato integre associação de doadores de sangue, legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

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

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

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

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

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

**5.8.1** - Omitir informações;

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

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

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

**5.9** - 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 26 de maio de 2021.

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

**5.11** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 04 de junho de 2021.

## **6 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA**

**6.1** - 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 Processo Seletivo.

**6.2** - 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.

**6.3** - 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.

**6.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada 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.

**6.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **19/05/2021 a 02/06/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

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





**6.6.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos](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 “PCD- Portador de Deficiência”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **6.7** 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”.

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

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

**6.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na



lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

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

**6.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **6.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.16** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Presidente Nereu/ SC.

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

**6.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

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

## 7 – DAS PROVAS

**7.1** - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 01/2021 será constituída por:

**7.1.1** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório.

**7.1.2** - A Prova Objetiva conterà 20(Vinte) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Alfabetizado e Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

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

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25



	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

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

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

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

## **8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **04/07/2021 as 9h** no Município de Presidente Nereu/SC, em locais que serão divulgados na data de 22/06/2021, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br).

**8.1.2** - Devido à pandemia do COVID-19 os candidatos deverão fazer o uso de máscaras nas imediações e no interior do local de realização das provas. A lotação das salas será reduzida. Será fornecido álcool em gel na entrada dos locais das provas, e serão seguidas todas as normas e medidas de higiene e precaução ao COVID-19, estabelecidas pela OMS.

**8.1.3** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 01h (uma hora) de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta,

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

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

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

**8.1.7** - 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.

**8.1.8** - 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.

**8.1.9** - 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.

**8.1.10** - Serão considerados documentos de identidade: Documento 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).

**8.1.11** - 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.

**8.1.12** - 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, deixar desligado ou 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 e não poderá levar o caderno das questões antes do término do horário da mesma.

**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, 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 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, 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 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**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. (Quando o cargo exigir)**

**9.2.2** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)**

**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 do Município de Presidente



Nereu/SC e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

## 10 – DOS RECURSOS

**10.1** - 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.

**10.1.1** - 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.

**10.1.1.1** - 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 **10.2**.

**10.1.2** - 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.

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

**10.1.4** - 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.

**10.2** - 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.).

**10.3** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Presidente Nereu/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.

**10.4** - 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.

**10.4.1** - 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.

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

**10.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

**10.4.5** - 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.

**10.5** - 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.

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

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

## 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 do Município de Presidente Nereu/SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**11.2** - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Município de Presidente Nereu- SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

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

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

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Dados pessoais:
  - a) Cópia Carteira de Identidade;
  - b) Cópia do CPF;





- c) Cópia da certidão de casamento/nascimento;
- d) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- e) Cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP;
- f) Cópia do Título de Eleitor;
- g) Cópia da tipagem sanguínea;
- h) Cópia do comprovante de escolaridade (conf. item 8 da ficha de inscrição Anexo II);
- i) Cópia de comprovante endereço completo;
- j) Nº do telefone ou e-mail;
- k) Número da conta corrente no Banco do Brasil ou Sicoob;
- l) Carteira de Identidade Profissional do respectivo órgão da categoria e comprovante de quitação da anuidade, junto a este Conselho; e
- m) 01 foto 3X4.

**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, o Município de Presidente Nereu/SC poderá solicitar outros documentos complementares.

**11.7** - A inexatidão 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 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, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do Cargo, 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.

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

## **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.

**12.1.1** - **O Processo Seletivo é válido para 1 (ano), podendo ser prorrogado pelo mesmo período.**

**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** – O Município de Presidente Nereu/SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**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 de classificação final.





**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 dos cargos.

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

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

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

Presidente Nereu, 18 de maio de 2021.

**CELSO AUGUSTO VIEIRA**  
Prefeito do Município de Presidente Nereu



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **RECREADORA**

Executar tarefas de recreação com as crianças de 0 a 6 anos com atribuições de limpeza do local, como também das crianças no local; Auxiliar as crianças nas refeições; Ministras medicamentos, segundo orientação médica; Orientar as crianças nas atividades recreativas; Controlar o repouso das crianças; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos

### **PROFESSOR**

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 legislações relacionadas ao 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.

### **AUXILIAR PEDAGÓGICO**

Auxiliar o profissional professor em sala de aula na execução das atividades diárias propostas;- Auxiliar no preparo de material pedagógico para aulas teóricas e práticas; Executar tarefas de recreação com as crianças de 0 a 6 anos; Auxiliar na troca de fraldas e higienização das crianças; Auxiliar as crianças nas refeições; Ministras medicamentos, segundo orientação médica; Orientar as crianças nas atividades recreativas; Controlar o repouso das crianças; Executar medidas de proteção ao patrimônio, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes, para assegurar o seu perfeito controle; Realizar o controle de material didático e escolar; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. (Redação dada pela Lei Complementar nº [67/2018](#))

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar trabalhos braçais; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, dependências escritórios postos de saúde, jardins e logradouros públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel



sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, os acondicionados em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; Realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública animal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos; Fazer profilaxia diagnóstica e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento genético procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e a cada finalidade para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Efetuar o controle sanitário do produto animal, destinado ao consumo, realizando os exames clínicos anatomopatológicos ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando executando



projetos de maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica; Elaboração de programas, execução supervisão e pesquisa para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Prestar assistência técnica aos produtores rurais do Município; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de incentivo e desenvolvimento pecuário; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.- Demais atribuições definidas pela Lei Federal [11350/06](#) e alterações.

### **FARMACÊUTICO**

Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação de medicamentos; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e outros profissionais, acerca dos medicamentos e outros assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; Promover no seu âmbito de atuação o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município; Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes; Manter registro de estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e unidades de saúde da municipalidade Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [43/2017](#))

### **NUTRICIONISTA**

Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos i-natura; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade na



elaboração dos cardápios; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade. Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Atuar em programas de Saúde Municipais voltados a Ações de Alimentação e Nutrição na Atenção.

### **PSICÓLOGO**

Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes. Ministrando cursos e palestras educativas aos servidores públicos municipais e à população em geral; Promover atendimento terapêutico individual e em grupo; Realizar avaliações psíquico-pedagógicas e psíquico-diagnósticas; Desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais; Identificar problemas Psicossociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem; Elaborar, executar procedimentos destinados aos conhecimentos em relação de Professores e Alunos; Planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional; Verificar o desempenho Escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional; Realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar; Avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno; Avaliar a relação entre professor e aluno; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.





## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Significação das palavras. Emprego das classes gramaticais, substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Verbos tempo e modo. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Pontuação.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL ALFABETIZADO**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES- NÍVEL ALFABETIZADO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 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 Presidente Nereu - SC ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

### **LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Artigo. Advérbio, Preposição, Conjunção. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia . Acentuação gráfica. Pontuação.

### **MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL FUNDAMENTAL.**



Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 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 Presidente Nereu - SC ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO**

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

### **MATEMÁTICA NIVEL MÉDIO**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL MÉDIO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

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

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. 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. 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. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. Função de linguagem.

### **MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL SUPERIOR .**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu - SC ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Globalização.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

#### **PROFESSOR**

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino. (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Base Nacional Comum Curricular. Aprendizagem significativa. Temas Contemporâneos Transversais na BNCC. Literatura infantil.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**



Doenças Infectocontagiosas em animais. Doenças parasitárias em animais. Soros, vacinas e alérgenos. Exploração zootécnica de animais de importância econômica. Técnicas Radiológicas em animais. Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades em animais. Vigilância sanitária em animais. Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal. Regulamento técnico e procedimentos da inspeção animal. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e mico toxicoses. Alergologia veterinária.

### **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmico, antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado).

### **NUTRICIONISTA**

Código de ética do nutricionista. Profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, renais agudos e crônicos. Desnutrição e deficiências nutricionais. Macro nutrientes e



Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional.

## **PSICÓLOGO**

A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica. A base dialógica em psicoterapia. Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental. Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento. Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, conceitualização cognitiva e metacognição. Modelo Cognitivo-comportamental e estratégias para tratamento dos transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse. Modelo Cognitivo-Comportamental e tratamento dos transtornos de personalidade. Psicopatologia: sintomatologia, síndromes , diagnóstico, avaliação, natureza e causa dos distúrbios mentais, neurose, psicose e perversão Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência). Ludoterapia. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Teorias de Lacan e o outro. Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa. Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância. Psicologia Humanista. Psicologia social e organizacional. Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e meta-regras. O desenvolvimento humano.





### ANEXO III- CRONOGRAMA

#### MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU- SC- PROCESSO SELETIVO 01/2021

DATAS	EVENTOS
18/05/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
19/05/2021 a 02/06/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
19/05/2021 a 02/06/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
19/05/2021 a 24/05/2021	Período para realizar a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
26/05/2021	Publicação do Resultado da Solicitação de Taxa de Inscrição
04/06/2021	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
09/06/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
10/06/2021 a 11/06/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
22/06/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
04/07/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
05/07/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
06/07/2021 a 07/07/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
13/07/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
14/07/2021 a 15/07/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
19/07/2021	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 Cargo da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Presidente Nereu/SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.