

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º. 009/2023-ABERTURA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA, Estado de Santa Catarina, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, torna público o Edital n.º. 09/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos, para contratação por tempo determinado. 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:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Cargos	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário Base	Taxa de Inscrição
Assistente administrativo III	2º grau completo e 2 anos de experiência em atividades similares.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.513,34	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00

**SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**

Função	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário Base	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Alfabetizado.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Auxiliar de Manutenção e Conservação (intendência do bairro Moura)	Alfabetizado.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Motorista (CNH C)	1º grau completo e/ou 1 ano de experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação/Categoria Profissional.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Função	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário Base	Taxa de Inscrição
Merendeira	Ensino Fundamental completo ou um ano de experiência em atividade similar	42 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Merendeira (bairro Moura)	Ensino Fundamental completo ou um ano de experiência em atividade similar	42 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Monitor	2º grau completou ou experiência da área de atuação	42 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 40,00



Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Professor Habilitado-Ensino Fundamental 20 horas	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado.	20 horas semanais	CR	R\$ 1.684,01	R\$ 50,00
Professor Habilitado-Educação Infantil 20 horas	Habilitação profissional de nível superior, em curso de licenciatura plena, comprovada mediante certificado.	20 horas semanais	CR	R\$ 1.684,01	R\$ 50,00
Professor Habilitado-Língua Inglesa 20 horas	Curso Superior completo em letras, habilitação em língua inglesa.	20 horas semanais	CR	R\$ 1.684,01	R\$ 50,00

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Função	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário Base	Taxa de Inscrição
Atendente de Saúde Pública	1º grau completo e 1 ano de experiência em atividade similar.	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Auxiliar de consultório odontológico	Formação de curso de Ensino Fundamenta (1º Grau) Curso de auxiliar em Saúde Bucal, registrado no conselho de odontologia (CRO)	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar	44 horas semanais	CR	R\$ 1.414,31	R\$ 30,00
Fisioterapeuta NASF	Formação de Curso Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional	40 horas semanais	CR	R\$ 3.786,81	R\$ 50,00
Fonoaudiólogo NASF	Curso Superior completo em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	20 horas semanais	CR	R\$ 1.893,39	R\$ 50,00
Médico Ginecologista NASF	Curso Superior completo em Medicina, com residência médica em Ginecologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20 horas semanais	CR	R\$ 7.772,49	R\$ 50,00
Médico Pediatra	Nível Superior Completo - com residência médica em pediatria e Registro no Conselho Profissional competente.	40 horas semanais	CR	R\$ 15.544,97	R\$ 50,00



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

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função 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 classificatório e Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Canelinha- SC, por definição conjunta do Município de Canelinha/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 **Diário Oficial Eletrônico do Município de Canelinha:**

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, bem como no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Canelinha:** e [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) ,

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

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

## 3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em Função Pública:

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

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-Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;

3.2.8-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;

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

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

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, 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 Canelinha/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 **26/09/2023** até o dia **09/10/2023** desde que efetue o **pagamento até o dia 10/10/2023** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

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

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

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

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

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

**4.2.6** - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que 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 4.7 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 4.7, 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 **13/10/2023** o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas será no período de **14/10/2023 e 16/10/2023**.

**4.13**-Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato portador de necessidades especiais, conforme Lei Municipal nº 2221 de 14 de março de 2007 e Lei Municipal nº 3610 de 18 novembro de 2019.

**4.13.1 -OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) NO PERÍODO DE 26/09/2023 À 30/09/2023.**

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



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

**4.13.4**- A comprovação da condição do candidato desempregados e doadores de sangue de acordo com a LEI nº 2221, de 14 de março de 2007.

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei;
- c) declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal;
- d) comprovação de doação de sangue a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado e Município;

**4.13.4**- A comprovação dos candidatos prestadores de serviços à justiça eleitoral no período de eleição e dá outras providências e Lei Municipal nº 3610 de 18 novembro de 2019.

- a) Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.
- b) A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, cuja cópia autenticada deverá ser anexada no ato de inscrição.

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

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

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

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

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

- 4.18.1** - Omitir informações;
- 4.18.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.18.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.18.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

**4.19** - 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 03 de outubro de 2023.

**4.20** – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período de 04/10/2023 a 05/10/2023.

**4.21** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento.

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

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

**5.1.1** -A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

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

**5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do



Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do 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.

**5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **26/09/2023 a 09/10/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.14** - Ao ser convocado para investidura no função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Canelinha/SC, 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.



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

**5.16** – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Canelinha/ SC.

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

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

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

## 6 – DAS PROVAS

**6.1** - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 009/2023 será constituída por:

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

**6.1.2** - 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:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimento Gerais	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

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

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimento Específico	10	5,0	50
<b>TOTAL</b>		20		100

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

**6.1.3.1** - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **20** (vinte) pontos.

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

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

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

## 7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **22/10/2023** no Município de Canelinha/SC, em locais que serão divulgados na data de 17/10/2023, no site [www.omnicursospublicos.com.br](http://www.omnicursospublicos.com.br) e **Diário Oficial Eletrônico**



do Município de Canelinha, de acordo com a Tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
9h00	Nível Fundamental e Nível Médio
14h00	Nível Superior

**7.1.1** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

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

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

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

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

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

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

**7.1.8**- 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).

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

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

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

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

**7.2.2** - 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;

**7.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, 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.

**7.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**7.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

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

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

**7.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

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

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

**7.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

**7.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

**7.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**7.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

**7.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do 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.

**7.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**7.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

## **8- PROVA PRÁTICA**

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

**8.2**– A Prova Prática será realizada para todos os candidatos para as funções de Motorista, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira com inscrições homologadas, e será aplicada, na data provável de **22/10/2023** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).



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

**8.4** – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos candidatos com inscrições homologadas e convocados para a Prova Objetiva.

8.4.1- Serão corrigidas somente a Prova Prática do candidato que obtiver 20 (vinte) pontos ou mais na Prova Objetiva.

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

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

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

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

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

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

#### **8.10.1 –AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**8.10.1.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

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

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

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Transportar do Ponto A para o Ponto B , ou vice – versa , 03 carrinhas com pedra brita , carregando e descarregando as carrinhas nos pontos específicos.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **8.10.2 –AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

**8.10.2.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

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

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

<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Tarefa – Executar serviços manuais e/ou braçais e serviços gerais , conforme atividade determinada.	5,0	
Organização, qualidade e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>10 pontos</b>	<b>20 min</b>

#### **8.10.3 –MERENDEIRA:**

**8.10.3.1**– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.

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

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

<b>MERENDEIRA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA</b>
-------------------	------------------	--------------------------



		REALIZAÇÃO
Tarefa – Fazer o preparo de alimentos, conforme será determinado no ato da prova prática	5,0	
Identificação de alimentos, ingredientes, manuseio com produtos, qualidades e desempenho na execução do serviço	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	10 pontos	20 min

#### 8.10.4–MOTORISTA CNH C:

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

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

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

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

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

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

### 9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**9.1 -** 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 a função exigir)**

**9.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função 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 [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e *Diário Oficial Eletrônico do Município de Canelinha*.

### 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 das inscrições homologadas deferidas e indeferidas, PCD- Pessoa com Deficiência e Atendimentos Especiais.



c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva e Prova Prática.

**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 lista de inscrições homologadas.

**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 Canelinha/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 Canelinha/SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, é **até o período de um ano, podendo prorrogar para mais**



um.

., 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 Canelinha- 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 sua função, 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. Documentos pessoais.

**11.5** - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 48 horas, caso contrário será considerado desistência.

**11.5.1** - O candidato poderá solicitar reclassificação uma única vez, o mesmo irá para o final da lista de classificação e a administração fará a chamada do candidato subsequente.

**11.6** - Caso haja necessidade, o Município de Canelinha/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 nomeação, o Regime será de Contratação Temporária, da seguinte forma:

**11.8** - Estatutário: Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Necessidades Educacionais Especiais, Professor de Informática Educativa, Professor de Educação Artística e Professor de Educação Física.

**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 contratação por tempo determinado, até o período de um ano, podendo prorrogar por igual período.**

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

**12.3** – O Município de Canelinha/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 (cadastro reserva), 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/ Pré- Requisitos das funções.

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

**12.7** - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no site



[www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e *Diário Oficial Eletrônico do Município de Canelinha*: salvo por motivo de força maior.

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

Canelinha- SC, 25 de Setembro de 2023.

**DIOGO FRANCISCO ALVES MACIEL**  
Prefeito do Município de Canelinha



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DAS FUNÇÕES

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III**

Exercer atividades qualificadas de nível médio, envolvendo supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, materiais, transportes, operações de computador e outras atividades visando o desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de rotinas e procedimentos administrativos.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.

### SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Executar serviços manuais e/ou braçais, tais como: conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros; carregar e descarregar viaturas em geral, etc.

#### **MOTORISTA (CNH C)**

Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### **MERENDEIRA**

Confeccionar a merenda escolar.

#### **MONITOR**

Auxiliar nas atividades vinculadas ao ensino.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Apresentar-se devidamente identificado com crachá; Auxiliar as crianças no embarque e desembarque, acompanhando os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar até o desembarque nos pontos próprios; Monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir os riscos de acidentes dentro ou fora do veículo de transporte escolar; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e demais servidores dos estabelecimentos de ensino; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Auxiliar o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, de modo a dispensar tratamento adequado à sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e especialmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito de sua área de atuação.



### **PROFESSOR HABILITADO- ENSINO FUNDAMENTAL 20 HORAS**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no 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 do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas 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 emprego.

### **PROFESSOR HABILITADO- EDUCAÇÃO INFANTIL 20 HORAS**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no 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 do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas 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 emprego.

### **PROFESSOR HABILITADO- LÍNGUA INGLESA**

Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender as solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Desenvolver atividades auxiliares de enfermagem simplificada, abrangendo serviços relativos aos cuidados de saúde do indivíduo família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Sob supervisão do Odontólogo Comunitário, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o Odontólogo Comunitário durante a realização de procedimentos clínicos (trabalhando a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de



merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.

### **FSIOTERAPEUTA NASF**

Efetuar atendimento clínico de fisioterapia ao indivíduo e grupos; veicular informação que visem à prevenção, às minimizações dos riscos e à proteção à vulnerabilidade buscando a produção de boas práticas de saúde; atendimento domiciliar ao paciente acamado, portador de necessidades especiais e orientação à família; proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os agentes comunitários de saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território escolas, creches etc; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; e coordenar os trabalhos de fisioterapia adstritos às ESF; realizar diagnóstico, levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF consciência e cuidados com o corpo, postura com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações de acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações atendimento e acompanhamento, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de ação para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes.

### **FONOAUDIÓLOGO NASF**

Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;

### **MÉDICO GINECOLOGISTA NASF**

Realizar o apoio matricial às equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), conforme diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) na legislação vigente; Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; Desenvolver ações de Educação Permanente; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF; Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF; Realizar



atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário; Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da ESF e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção; Realizar a articulação com a rede; Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição; Realizar consultas médicas compartilhadas com médicos das equipes de saúde da família, bem como com outros profissionais das equipes; Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar atendimento especializado dos infantis do Município de Canelinha; Prestar atendimento de conscientização de prevenção básica às crianças e adolescentes até doze anos; Realizar o apoio matricial às equipes da Estratégia de Saúde da Família (ESF), conforme diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) na legislação vigente; Participar de reuniões de equipes e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita; Desenvolver ações de educação permanente; Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pela equipe ESF; Realizar atendimento e visitas domiciliares compartilhando com profissionais das equipes ESF e NASF; Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário; Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da ESF e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; Registrar em prontuário todas as informações à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção; Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, providos pela Secretária Municipal de Saúde; Realizar condutas médicas compartilhadas com médicos das equipes de saúde da família, bem como com outros profissionais das equipes; Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de sua área de atuação.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL FUNDAMENTAL

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

### MATEMÁTICA- NÍVEL FUNDAMENTAL

Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. 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. Sucessor e Antecessor.

### CONHECIMENTOS GERAIS– NIVEL FUNDAMENTAL

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

### 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.

### INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO

Conceitos Básicos de Sistemas de Informações. Sistemas Operacionais: Windows e Linux – conceitos, procedimentos práticos e características. Editores de textos e editores de planilha. Diferentes tipos de navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Utilização de e-mail via correio eletrônico: conhecer suas especificações Segurança dos dados e Proteção: vírus e conceitos. Hardware: componentes físicos. Software: conjunto de programas. Conceitos básicos de internet: navegação, sites de busca e segurança. Microsoft windows atual.

### CONHECIMENTOS GERAIS– NIVEL MÉDIO

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

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

### LINGUA PORTUGUESA – NIVEL SUPERIOR



Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. 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, crase, notações léxicas. Ortografia. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. 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.

### **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.

### **INFORMATICA – NÍVEL SUPERIOR**

Windows. Microsoft Word. Microsoft Excel. Pesquisa na internet e download. Estrutura do computador. Internet. Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

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

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

#### **FISIOTERAPEUTA NASF**

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Equoterapia. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais:



indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

### **FONOAUDIÓLOGO NASF**

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

### **MÉDICO PEDIATRA**

Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal. Doenças infecciosas na infância: Prevenção. Doenças bacterianas. Doenças virais. Infecções micóticas ou por protozoários. Helminthíases. Erros inatos do metabolismo. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. O recém-nascido a termo, normal e patológico. O recém-nascido prematuro e o pósmaturo. Doenças infecciosas do recém-nascido. Neoplasmas e lesões neoplasmas símiles. Leucoses. Linfomas. Retinoblastomas. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. Sarcoma de tecidos moles. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. Alimentação do lactente normal. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Pediatria preventiva. Epidemiologia pediátrica. Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido. Emergências pediátricas. Insuficiências de órgãos. Parada cardiorrespiratória. Ressuscitação cardiopulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Abdome agudo. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência. Exames de imagem em pediatria. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema hematológico: Desenvolvimento. Anemias. Doenças hemorrágicas. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. Imunodeficiências. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. Convulsões. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Doenças neuromusculares. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. Doenças ósseas metabólicas. Sistema respiratório: Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência.

### **MEDICO GINECOLOGISTA NASF**

Assistência pré-natal. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Fisiologia menstrual e sexual, ciclo menstrual e disfunções menstruais. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Doenças sexualmente transmissíveis. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal, ovulação, fertilização, transporte ovular. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Afecções da vulva, da vagina, do colo, do corpo uterino dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Estados hiperandrogênicos e hiperprolactínicos. Hemorragias disfuncionais. Placenta. Cordão Umbilical. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal, aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Parto, generalidades, conceitos, evolução clínica do parto, assistência ao parto, fenômenos do parto, analgesia e anestesia no parto. Doença hipertensiva específica da gravidez. Doença Hemolítica Perinatal.

### **PROFESSOR HABILITADO ENSINO FUNDAMENTAL20 HORAS**

Psicologia da Aprendizagem, Desenvolvimento e Educação.. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento no ensino fundamental. A infância e sua singularidade na educação básica. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo. Didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho



no ensino fundamental concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino. Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Hipóteses de escrita. Hipóteses de leitura. Estratégias de leitura e de heterogeneidade. Gêneros textuais orais e escritos.

### **PROFESSOR HABILITADO ENSINO INFANTIL 20 HORAS**

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

### **PROFESSOR HABILITADO LÍNGUA INGLESA 20 HORAS**

Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Compreensão e análise de textos modernos. Artigos. Substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”). Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos. Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas). Preposições. Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados). Numerais. Discurso direto e indireto. Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso). Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.



**ANEXO III- CRONOGRAMA**

**MUNICÍPIO DE CANELINHA SC– PROCESSO SELETIVO 02/2023**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
25/09/2023	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
26/09/2023 a 09/10/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
26/09/2023 a 09/10/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
26/09/2023 a 30/09/2023	Período para solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição
03/10/2023	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
10/10/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
13/10/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
14/10/2023 e 16/10/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
17/10/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática
22/10/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática
24/10/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
25/10/2023 e 26/10/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
07/11/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e divulgação do gabarito oficial.
08/11/2023 e 09/11/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
10/11/2023	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 Canelinha/SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.