

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

O Município de Peritiba, 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 1223, de 02 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei Complementar nº 121/2022 e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 01/2024 que dispõe sobre a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS visando selecionar candidatos para as vagas disponíveis nos cargos públicos especificada no Item 1.1 deste Edital. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os CARGOS a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Fonoaudiólogo	01	20 horas	R\$ 2.789,05	Nível superior, registro junto ao respectivo Conselho Profissional.	R\$ 150,00
Fiscal Municipal	01	40 horas	R\$ 2.846,80	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH.	R\$ 100,00
Técnico em Compras	01	40 horas	R\$ 4.539,64	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração	R\$ 150,00

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

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, 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 Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Peritiba- SC, por definição conjunta do Município de Peritiba/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 e www.peritiba.sc.gov.br

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, mural da sede da Prefeitura, bem como nos sites www.peritiba.sc.gov.br, 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 Concurso Público e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

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

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições 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 Concurso Público;



- 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 Peritiba/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 de outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br **a partir do dia 24/02/2024 até o dia 21/03/2024** desde que efetue o **pagamento até o dia 22/03/2024** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br
- 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 Concurso Público 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 25/03/2024** o candidato deverá conferir no site 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 Concurso Público.

5.2 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 24/02/2024 a 29/02/2024**, 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 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 Concurso Público, 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 **05/03/2024**.

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 Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **22/03/2024**.

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 Concurso Público.

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 Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **24/02/2024 a 21/03/2024** 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 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 Peritiba/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 Peritiba/ 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 Concurso Público e 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 Concurso Público Edital nº. 01/2024 será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório.

7.1.2 - A Prova Objetiva conterá 25 (Vinte e Cinco) 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
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
TOTAL		25		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
TOTAL		25		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 **07/04/2024 as 9h00** no Município de Peritiba/SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br e www.peritiba.sc.gov.br.

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

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

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

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



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

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

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

8.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: 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).

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

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

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

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

8.2.2 - Será excluído deste Concurso Público 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 Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - 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 Concurso Público.

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

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

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

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

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

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público 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 Concurso Público será publicado no site do Município de Peritiba/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 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 auxiliem 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 Peritiba/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 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 Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br 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 Concurso Público 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 Peritiba/SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Peritiba - 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. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos, <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
3. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
4. Quitação com as obrigações eleitorais;
5. Declaração de bens e fontes de renda, para quem faz declaração de IR, entregar a cópia completa;
6. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
7. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
8. Declaração de dependentes para IR;
9. 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, juntamente com a cópia do CPF;
 - e) Cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP, com todos os vínculos empregatícios e das páginas com os dados da pessoa, frente e verso;
 - f) Cópia do Título de Eleitor;
 - g) Cópia da tipagem sanguínea;
 - h) Cópia do comprovante de escolaridade;
 - i) Cópia de comprovante endereço completo;
 - j) Nº do telefone ou e-mail;
 - k) Número da conta corrente no Banco do Brasil ou conta salário Sicoob;
 - l) Carteira Nacional de Habilitação;
 - m) Consulta Qualificação Cadastral, consultar no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
 - n) Carteira de Identidade Profissional do respectivo órgão da categoria e comprovante de quitação da anuidade, junto a este Conselho da respectiva Unidade Federativa;
 - o) Comprovante de vacina antitetânica, em dia e preventivo de câncer do colo uterino (este último para candidatas do sexo feminino) e
 - p) 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 uteis.
- 11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Peritiba/SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício Regime Geral da Previdência Social - RGPS e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional, 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 Concurso Público.
- 11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação à vaga.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
- 12.1.1 - **O Concurso Público é válido para 2 (anos), 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 Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 12.3 - O Município de Peritiba/SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.4 - A aprovação no Concurso Público 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 Concurso Público os anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

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

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

Peritiba, 23 de fevereiro de 2024.

PAULO JOSÉ DEITOS
Prefeito do Município de Peritiba



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FONOAUDIÓLOGO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde e escolas do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; Implementar programas e ações de educação e de prevenção aos problemas decorrentes do mau uso da voz e, principalmente, para inibir problemas auditivos, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; Participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; Participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; Outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.

FISCAL MUNICIPAL

Executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; Elaborar planos de fiscalização; Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; Executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; Fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; Realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; Fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; Buscar e apreender mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente; Orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; Orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; Prolatar pareceres e informações sobre andamento e processos fiscais; Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; Apresentar relatórios periódicos sobre a atividade de fiscalização; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; Organizar cadastro de pessoa física e jurídica; Acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; Estudar a legislação básica; Executar inspeção em todos os estabelecimentos industriais, comerciais e/ou similares, respeitando a legislação vigente. Suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de azeite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos saudáveis;

Proceder à inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de "habite-se", em conformidade com a Lei; Encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo, elaborando relatórios se necessário; Elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás; Fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; Prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; Elaborar relatórios e pareceres; Interditar apreender e inutilizar produtos e ou equipamentos quando necessário; Promover ações educativas, educação sanitária e ambiental; Responder como fiscal da Visa, Alimentar sistemas da Visa; Planeja, implementar e executar ações de Visa; Dirigir veículo para atendimento das s atribuições e necessidades da administração; Assessorar ou executar outras atividades correlatas que forem atribuídas;

TÉCNICO EM COMPRAS

Promover a realização de licitação para compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões, e para tais atividades, na forma prevista na legislação pertinente; Elaborar e publicar na forma da lei, edital de chamamento de fornecedores, bem como elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do município; Executar os serviços de almoxarifado municipal; Promover medidas visando a programação de estoques e compras; Manter



atualizado o controle de materiais; Propor medidas para a inclusão de dotação para materiais, no orçamento Municipal; Promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades, na sua área de atuação; Manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades; Promover a guarda e zelo dos materiais de consumo e permanentes; Prestar contas e responder pelo material; Manter e organizar arquivo próprio do setor de compras; Elaborar os editais de licitações, nos termos da legislação vigente, com base nas requisições efetuadas pelos setores e órgãos da Administração; Exercer outras atividades relacionadas ao setor de compras e licitações.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL – MÉDIO**

Compreensão e interpretação de texto. Gêneros e modos de organização dos textos. Localização de informações explícitas e implícitas no texto. Significado de vocábulos e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Emprego do hífen. Formação de palavras. Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. Uso e função das diferentes classes gramaticais. Artigos e substantivos. Pronomes: emprego e colocação. Adjetivos e locuções adjetivas. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Emprego dos verbos. Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. Concordância verbal. Flexão e concordância nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto. Emprego dos sinais de pontuação. Denotação e conotação. Uso e valor das figuras de linguagem. Reescrita de frases. Variação linguística. Discursos direto e indireto.

MATEMÁTICA - NÍVEL – 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 – NÍVEL MÉDIO

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

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

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

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR
FONOAUDIÓLOGO



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

TÉCNICO EM COMPRAS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Fases da Licitação. Modalidades de Licitação. Modalidades de Compras. Administração de compras. Gestão dos estoques. Custo de estoque Níveis de estoque. Sistemas de controle de estoques. Métodos de avaliação dos estoques. Administração de compras. Controle dos materiais. Materiais de consumo e permanente. Princípios Fundamentais de Contabilidade: conceitos, tipos e objetivos da contabilidade. Patrimônio: bens, direitos e obrigações. Conteúdos, classificações, critérios de avaliação, patrimônio líquido. Variações patrimoniais: conceito e classificação. Gestão: conceito. Aspectos econômicos e financeiros. Despesas, receitas, resultados e custos. Período administrativo e exercício financeiro, regimes de caixa e competência. Plano de contas: estrutura do plano de contas. Registro de operações, depreciações, amortizações e provisões. Balancete de verificação. Determinação e destinação do crédito. Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. Contabilidade pública: necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Controle da contabilidade e auditoria. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais.

**ANEXO III- CRONOGRAMA****MUNICÍPIO DE PERITIBA- SC- CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

DATAS	EVENTOS
23/02/2024	Publicação do Edital do CONCURSO PUBLICO
24/02/2024 a 21/03/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
24/02/2024 a 21/03/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
24/02/2024 a 29/02/2024	Período para realizar a Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
05/03/2024	Publicação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
22/03/2024	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
25/03/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive aos referentes à condição de Deficiente e Lactante.
26/03/2024 e 27/03/2024	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
02/04/2024	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
07/04/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
09/04/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
10/04/2024 e 11/04/2024	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
23/04/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
24/04/2024 e 25/04/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
26/04/2024	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PUBLICO

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