



EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022, DE 22 DE FEVEREIRO 2022.



Abre inscrições e fixa normas ao Concurso Público para Provimento de Cargos Públicos em Caráter Efetivo do Município de Erval Velho/SC.

O **MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Severino Jaime Schmidt, no uso de suas atribuições e com fundamento nas seguintes leis: Lei Complementar nº 020/2009; Lei Complementar 021/2009; Lei Complementar n. 043/2013 e Lei Complementar nº 007/2001 e alterações posteriores.

Considerando a necessidade de interesse público, estabelece normas para a realização de Concurso Público para a contratação de servidores em caráter efetivo para atuação no Município de Erval Velho, conforme normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos em caráter efetivo a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Erval Velho do dia **22/02/2022 até às 14H do dia 23/03/2022**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, ressalta que o candidato poderá optar por um único cargo.

2.1.3. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, ou tenha dificuldade em operar um computador, poderá fazê-la dirigindo-se à Prefeitura Municipal de Erval Velho, **especificamente na Recepção da Prefeitura Municipal de Erval Velho, no horário das 7H às 13H**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, lembrando no último dia de inscrição, o auxílio será feito apenas no período da manhã.

2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.1.6. Em momento algum, informações referentes ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente ao município de Erval Velho.



2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite para o encerramento, inscrições realizadas por meio de aparelhos celulares, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no ANEXO I, relativamente ao cargo inscrito, sob pena de não efetivação de sua inscrição, não sendo aceitos pagamentos agendados e/ou após data de vencimento do boleto de inscrição.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.4. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO CPF/CNPJ 82.939.422/0001-91**, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio ou sustento de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VII, devendo o documento chegar até o prazo limite de inscrição estabelecido em Edital. Encaminhar a documentação para o Endereço da empresa, sito Rua Duque de Caxias 844 – Centro – Joaçaba, SC – CEP: 89.600-000, A/C APRENDER.COM, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e interesse público.

2.7 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **doador de sangue fidelizado e/ou de medula óssea** desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado **obrigatoriamente** via Sedex, devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO V, sob pena de não ser acatado após esta.

2.7.1. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VI) encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital, Boleto Bancário da taxa de Inscrição do cargo pretendido, Comprovante de Inscrição e Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.7.2. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório junto a documentação (Anexo VI), encaminhar também a Declaração original da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de



sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital, Boleto Bancário da taxa de inscrição do cargo pretendido, Comprovante de Inscrição e Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.7.3. A documentação deverá chegar à empresa até a data especificada no cronograma do ANEXO V, sendo que para obter o benefício, é **OBRIGATÓRIO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NOS DISPOSITIVOS 2.7.1 e 2.7.2.**

2.7.4. O pedido para o benefício da isenção deverá ser encaminhado de forma única via Sedex para o endereço da empresa:

**ASSUNTO: EDITAL CP 01/2022 – CONCURSO PÚBLICO
ERVAL VELHO / SC
GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM
Rua Duque de Caxias, 844, 1º Andar
CENTRO – 89.600-000 – JOAÇABA - SC**

2.8. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

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

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

2.10.1. Pedidos encaminhados com a documentação incompleta, não terão direitos à revisão recursal.

2.11. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.11.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo e horário das inscrições, não será mais possível a impressão da segunda via do boleto bancário e comprovante de inscrição.

2.12 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, OBRIGATORIAMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.13 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.14. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.15. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.16. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.17. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.18. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.





III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.5. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.6. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terão sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.7 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, incapacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.8 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.10. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

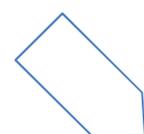
3.11. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, conforme modelo em Anexo VI.

3.12. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.13. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

3.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá encaminhar o formulário do Anexo VI preenchido, indicando o nome do acompanhante e o horário da amamentação para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

3.14.1 O não encaminhamento de tal condição, poderá não ser atendido no dia da realização da prova.





IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Erval Velho.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme formulário eletrônico disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Erval Velho que deverá ser encaminhado dentro dos prazos recursais previstos em Edital.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. A contratação obedecerá ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Erval Velho, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08H 15MIN 00SEG, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será divulgado oportunamente conforme já reservado no cronograma do Anexo V, observando-se o número de participantes no processo.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Erval Velho poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br, na aba correspondente ao município de Erval Velho.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O Município de Erval Velho reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **TRÊS HORAS (3H)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, documento físico de identificação válido e com foto, e recomenda-se portar o comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1



6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

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

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a prova, conferir se o caderno de provas foi entregue de forma correta, ou seja, é o cargo no qual está inscrito, se o cartão resposta consta seu nome completo e numeração correta do seu documento de identidade RG e CPF.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início e/ou autorizado pelo fiscal de sala.

6.17. Durante a realização da prova, fica expressamente vetada a utilização de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou qualquer acessório de chapeleira(chapéu, boné, gorro e demais).

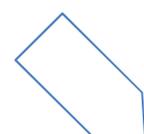
6.18. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.19. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.21. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS





7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Conhecimentos Específicos (CE), Conhecimentos de Português (CP), Conhecimentos de Matemática (CM), Conhecimentos Gerais (CG) e Raciocínio Lógico (RL), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos será objetiva e constará de 30 (Trinta) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos do presente certame será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	08	0,40	3,20
Conhecimentos de Português (CP)	07	0,35	2,45
Conhecimentos de Matemática (CM)	06	0,30	1,80
Conhecimentos Gerais (CG)	06	0,29	1,74
Conhecimentos Raciocínio Logico (RL)	03	0,27	0,81
Total	30		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica preferencialmente de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. A empresa organizadora do certame não fornecerá canetas para os candidatos, sendo obrigação dos mesmos levar cada um a sua.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.5.1. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.6. Será atribuída nota zero (0,00) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

- Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta ou espaço não permitido;
- Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo as notas expressas com 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.8. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

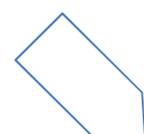
7.9. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Edital em questão.

7.10. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento" no link do município de Erval Velho, conforme prazos previstos em Edital.

7.10.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do certame, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.10.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.12. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.





VIII – DA PROVA PRÁTICA

8.1. Haverá prova prática para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS em horário e dia já determinados no ANEXO V.

8.2. Participarão da prova prática SOMENTE os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva maior ou igual à 5 (Cinco).

8.3. Será publicada uma relação em ordem alfabética com o nome dos candidatos classificados e aprovados para a segunda etapa do processo juntamente com o local da realização das provas práticas, sendo obrigação do candidato consultar o site da empresa www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao Município de Erval Velho para se inteirar das publicações referente ao processo.

8.4. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente eliminado.

8.5. A prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, constará de uma prova em campo aberto e em vias públicas, em local já definido pela administração municipal de acordo com as opções apresentadas na tabela abaixo. Havendo mais de uma opção, de veículo ou máquina disponível no dia da realização das provas, o candidato NÃO poderá optar em escolher em qual irá realizar o teste prático, sendo realizado no veículo ou máquina da vez. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela abaixo, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

8.5.1. O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou em fase de mudança de categoria, ou não qualificada para condução da opção disponível na tabela abaixo, NÃO poderá realizar a prova.

OPÇÕES DISPONÍVEIS	ANO	MODELO	CARGO	HABILITAÇÃO
Caminhão VW 26.260TB IC 6X4 Basculante	2009	2009	Motorista	"D"
Retroscavadeira marca Randon	2018	RD406	Operador de Máquinas	"C"
Motoniveladora HWB 130M	1977	1977	Operador de máquinas	

8.6. Todos os candidatos concorrentes ao cargo sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação, onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder conforme critérios a serem avaliados pelo fiscal de prova durante a realização de sua prova prática.

8.7. A nota da prova prática com peso 6 (seis) será somada a nota da prova objetiva de conhecimento com peso 4 (quatro) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

8.8. O candidato que zerar na prova prática, estará automaticamente desclassificado para a etapa da composição final de sua nota de classificação.

8.9. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado em momento algum para o candidato, sendo um documento restrito a empresa.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), com exceção dos candidatos que além da nota da prova objetiva tiver o complemento da nota da prova prática.

9.2. A nota final para todos os cargos sem a prova prática será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

$$PO = (NaCE \times 0,40 + NaCP \times 0,35 + NaCM \times 0,30 + NaCG \times 0,29 + NaRL \times 0,27)$$
$$PO = NF$$

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais; NaRL: Número de acertos em questões de Raciocínio Lógico; NF: Nota Final.



9.3. A nota final para todos os cargos que tiver a prova prática será calculada através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

$$PO = ((NaCE \times 0,40 + NaCP \times 0,35 + NaCM \times 0,30 + NaCG \times 0,29 + NaRL \times 0,27) \times (4) + (NPP) \times (6)) \div 10$$
$$PO = NF$$

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCGA: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaRL: Número de acertos em questões de Raciocínio Lógico; NPP: Nota Prova Prática; NF: Nota Final.

9.4. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

9.5. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- maior pontuação na prova de Conhecimento Específico (CE);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Português (CP);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Matemática (CM);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais (CG);
- maior pontuação na prova de Conhecimentos em Raciocínio Lógico (RL);
- maior idade;

X – DOS RECURSOS APÓS PROVA

10.1. Será admitido recurso após a aplicação das provas objetivas, sendo que o mesmo deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Erval Velho.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

10.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

10.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Erval Velho, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

10.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 3.716, de 27 de Setembro de 2019, constituiu-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Concurso Público que destina-se ao provimento de cargos em caráter efetivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Erval Velho www.ervalvelho.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprender.sc.br, no Mural Público e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XII – DA CONTRATAÇÃO





- 12.1. As convocações ocorrerão durante a vigência deste processo de acordo com a necessidade do serviço público.
- 12.2. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:
- Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino) com idade até 45 anos;
 - Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
 - Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;
 - Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
 - Lauda médica de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
 - Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal: RG, CPF, Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos e uma foto 3X4;
- 12.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.
- 12.4. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.
- 12.5. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horários determinados para a escolha de vaga perderá seu direito de contratação.
- 12.6. É dever do candidato aprovado deixar sempre atualizado endereço e telefone de contato junto a Administração Municipal, para que se convocado não haja impossibilidade de contato, sendo que se tiver seus dados desatualizados e o contato não seja possível, será chamado o aprovado subsequente, sem que haja qualquer reclamação do candidato faltoso;
- 12.7. O horário de serviço será determinado pelo superior imediato, da Secretaria em que for contratado.

XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1. Delega-se competência à APRENDER.COM para:
- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;
 - apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
 - emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - prestar informações sobre o processo.
 - definir normas para aplicação das provas;

XIV – DO FORO JUDICIAL

- 14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Herval D'Oeste - SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

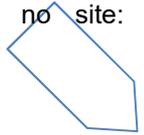
- 15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

15.2. O presente Concurso Público e respectivo resultado terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, pelo mesmo período caso haja necessidade e interesse público.

- 15.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

15.3.1 O candidato classificado quando for convocado para assumir a vaga, se, por motivo de força maior, optar pela desistência desta, deverá assinar termo de desistência e não fará mais parte da lista de classificados do referido certame, caso contrário, o mesmo poderá optar por ficar no final da lista.

15.3.2 O candidato deverá manter o endereço atualizado enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, caso o candidato aprovado ou classificado não seja encontrado no endereço informado, será convocado por edital, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, publicado no site: www.ervalvelho.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.





Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO



15.3.3 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste concurso.

15.3.4 A classificação final do concurso destina-se prioritariamente para provimento de cargos efetivos, podendo esta classificação ser utilizada em caráter temporário nas situações previstas na Lei Municipal Complementar nº 043, de 29 de agosto de 2013. Neste caso, se o candidato classificado for chamado e nomeado para ocupar cargo em caráter temporário, terá preservada a sua classificação para futura chamada em caráter efetivo.

15.3.5 Não haverá novo Concurso Público para os cargos desta seleção até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a sua validade, exceto se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

15.4. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- e) Deixar de cumprir algum procedimento necessário para manter a lisura do processo requisitado pelo Fiscal de Sala e/ou membro da equipe.

15.5. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.ervalvelho.sc.gov.br

15.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 4193, de 19 de janeiro de 2022.

15.7. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

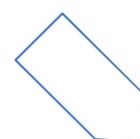
- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Programático- Geral de Estudo para todos os cargos de nível Alfabetizado e Fundamental
- c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Geral de Estudo para todos os cargos de nível Médio, Técnico e Superior.
- d) ANEXO IV - Do Conteúdo Programático Específico dos Cargos.
- e) ANEXO V – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
- f) ANEXO VI– Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
- g) ANEXO VII - Declaração de Hipossuficiência Financeira
- h) ANEXO VIII – Declaração de Doador de Sangue Fidelizado.

15.8. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.ervalvelho.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

15.8.1. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora www.aprendersc.srv.br, não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Erval Velho-SC, 22 de Fevereiro de 2022.

Severino Jaime Schmidt
Prefeito Municipal de Erval Velho.





ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL E HABILITAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	Advogado	CR	20	3.492,33	Curso Superior – Direito – Inscrição na OAB	Objetiva	R\$ 160,00
2.	Agente Administrativo	02 + CR	40	1.663,97	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
3.	Agente de Controle de Endemias	01 + CR	40	1.550,00	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
4.	Agente de Esportes	CR	40	2.218,64	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
5.	Agente de Serviços Gerais I	01 + CR	40	1.335,28	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 70,00
6.	Agente de Serviços Gerais II	01 + CR	40	1.335,28	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 70,00
7.	Assistente Social	CR	30	3.492,33	Curso Superior – Assistente Social	Objetiva	R\$ 160,00
8.	Atendente de Farmácia	01 + CR	40	1.663,97	Ensino Médio – Curso Técnico na área de atuação	Objetiva	R\$ 120,00
9.	Auxiliar de Saúde Bucal	01 + CR	40	1.396,93	Ensino Médio – Curso Profissionalizante de Auxiliar de Odontologia ou Instrumentador	Objetiva	R\$ 120,00
10.	Auxiliar em Edificações	01 + CR	40	1.663,97	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
11.	Contador	CR	40	4.675,35	Curso Superior – Contabilidade	Objetiva	R\$ 160,00
12.	Controle Interno	01 + CR	40	4.675,35	Curso Superior Contabilidade/Administração/Economia/Direito	Objetiva	R\$ 160,00
13.	Enfermeiro	CR	40	4.125,31	Curso Superior – Enfermagem	Objetiva	R\$ 160,00
14.	Engenheiro Civil	CR	40	6.471,09	Curso Superior – Engenharia Civil com registro no Órgão de Classe – CREA	Objetiva	R\$ 160,00
15.	Farmacêutico	CR	40	4.125,31	Curso Superior - Farmácia	Objetiva	R\$ 160,00
16.	Fiscal de Tributos Municipal	CR	40	3.492,33	Ensino Superior	Objetiva	R\$ 160,00
17.	Fiscal Sanitário	01 + CR	40	2.218,64	Ensino Médio – Curso Profissionalizante na área de saneamento básico	Objetiva	R\$ 120,00
18.	Fisioterapeuta	01 + CR	30	4.125,31	Curso Superior – Fisioterapeuta	Objetiva	R\$ 160,00
19.	Fonoaudiólogo	CR	40	4.125,31	Curso Superior – Fonoaudiologia com registro no Órgão de Classe - CRFa	Objetiva	R\$ 160,00



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO



20.	Mecânico	CR	40	2.547,33	Ensino Fundamental – Experiência certificada por órgão público ou anotada em carteira	Objetiva	R\$ 70,00
21.	Médico	1 + CR	20	7.776,21	Curso Superior - Medicina	Objetiva	R\$ 160,00
22.	Médico	2 + CR	40	15.552,47	Curso Superior - Medicina	Objetiva	R\$ 160,00
23.	Médico Veterinário	CR	40	4.675,35	Curso Superior - Medicina Veterinário	Objetiva	R\$ 160,00
24.	Motorista	01 + CR	40	1.869,39	Alfabetizado	Objetiva + Prática	R\$ 70,00
25.	Nutricionista	CR	40	3.492,33	Curso Superior - Nutrição	Objetiva	R\$ 160,00
26.	Odontólogo	CR	40	6.471,09	Curso Superior – Odontologia	Objetiva	R\$ 160,00
27.	Operador de Máquinas	02 + CR	40	1.869,39	Alfabetizado	Objetiva + Prática	R\$ 70,00
28.	Orientador Social	CR	40	2.218,64	Ensino Superior Completo na área de Pedagogia e/ou Magistério, Psicologia, Assistência Social e Sociologia	Objetiva	R\$ 160,00
29.	Professor de Educação Musical	CR	40	2.886,25	Ensino Superior, com curso de licenciatura em música	Objetiva	R\$ 160,00
30.	Psicólogo	01 + CR	40	3.492,33	Curso Superior – Psicologia	Objetiva	R\$ 160,00
31.	Técnico em Enfermagem	CR	40	2.218,64	Ensino Médio – Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem	Objetiva	R\$ 120,00
32.	Técnico Agrícola	01 + CR	40	2.218,64	Ensino Médio – Curso profissionalizante em escola agrícola.	Objetiva	R\$ 120,00
33.	Técnico em Informática	CR	40	2.547,33	Ensino Médio – Curso Profissionalizante em operação e manutenção de sistemas e equipamentos de informática	Objetiva	R\$ 120,00
34.	Técnico em Tesouraria	CR	40	3.492,33	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
35.	Técnico em Atividades Administrativas	CR	40	2.441,02	Ensino Médio	Objetiva	R\$ 120,00
36.	Professor de Educação Física	01 + CR	40	2.886,25	Ensino Superior	Objetiva	R\$ 160,00
37.	Professor de Inglês	01 + CR	40	2.886,25	Ensino Superior	Objetiva	R\$ 160,00
38.	Técnico em Edificação e Manutenção	01 + CR	40	2.547,33	Ensino Médio - Curso Profissionalizante	Objetiva	R\$ 120,00

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

CR = Cadastro Reserva



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO



- Nota 1** – Conforme previsto no inciso II do artigo 11 da LC 021/2009 os professores poderão ser contratados com a carga horária de 10, 20,30, ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais em relação ao estabelecido para a Carga Horária de 40 horas semanais, sendo 25%, 50% e 75%.
- Nota 2** - Conforme previsto no parágrafo único do artigo 14 da LC 020/2009 ,os profissionais da área da saúde poderão ser contratados para os respectivos cargos com a carga horária de 10, 20,30, ou 40 horas semanais com vencimentos proporcionais em relação ao estabelecido para a Carga Horária de 40 horas semanais, sendo 25%, 50% e 75%.

ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO e FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Demais assuntos compatíveis com grau de estudo.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Erval Velho. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Erval Velho. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Erval Velho. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática. Ecologia e meio ambiente.

RACIOCÍNIO LÓGICO (RL): Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Erval Velho. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Erval Velho. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Erval Velho. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática. Ecologia e meio ambiente.

RACIOCÍNIO LÓGICO (RL): Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**ANEXO IV
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA TODOS OS CARGOS**

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação (Lei Federal n.º 8666/1993 e Lei Federal n.º 14133/2021). Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatário, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. Composição dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei n.º. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem,

preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Lei Complementar Federal 123/2006. Lei Complementar 116/2003. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO MUNICÍPIO DO ENTE PROMOTOR: Código Tributário Municipal; Plano de Cargos e Salários; Lei Orgânica Municipal; Código de Obras e Posturas; Leis relacionadas ao uso do solo; Decretos de regulamentação destas leis municipais. OUTROS: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Regimento Interno da Câmara de Vereadores. Questões relativas às atividades inerentes a função.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Noções de conhecimento de técnicas administrativas na área de saúde pública, de agrupamento, de divisão de tarefas e de responsabilidades; conceitos de: comunidade, cidadãs, cidadãos, cidadania, direitos e deveres; noções de higiene física e da habitação; destinação correta do lixo; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; conceitos de epidemias e endemias: chagas, dengue, cólera, febre amarela, leishmaniose, raiva, leptospirose, malária, escorpião amarelo; esquistossomose; noções de ética; noções de prevenções e recuperação da saúde; biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento; pesquisa entomológica; criadouros; noções e conhecimentos das legislações pertinentes, em especial a Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde); Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

AGENTE DE ESPORTES

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente; Educação das Relações Étnico-raciais; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Metodologias Ativas da Educação; Currículo e Didática.

AGENTE SERVIÇOS GERAIS I – MASC

Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias leves de veículos em geral. Uso de força para determinados serviços em campo aberto. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal (Picareta, enxada, foice, pá e demais ferramentas de uso braçal). Jardinagem. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros, ética e cidadania. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. Conhecimentos inerentes observando-se a prática do dia a dia.

AGENTE SERVIÇOS GERAIS II – FEM

Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados. - BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. - ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução-RDC nº 216/2004). - BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teórico metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Política Nacional da assistência social; Lei Orgânica de Saúde – 8080/90.

ATENDENTE DE FÁRMACIA

Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em:

<https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de recepção de pessoas e mensagens via telefônica, fac-símile, fax-modem e outros; Executar a recepção e a entrega de documentos Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; preenchimento de fichas clínicas; preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

AUXILIAR TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Noções de Segurança e Higiene no Trabalho. Ética Profissional. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

CONTADOR

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos

Públicos – TCESP). Conhecimentos básicos de matemática financeira. Conhecimentos de informática: Word e Excel. Conceitos em Gestão Financeira. Questões referentes a valor monetário e moeda corrente. Contabilidade Geral. Princípios da Administração Pública. Direito Administrativo. Controladoria. Direito Empresarial. Conceitos Orçamentários.

CONTROLADOR INTERNO

Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle pelo Legislativo; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional. Constituição Federal; Lei Federal 4.320/64; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP; Lei Complementar 101/2000; Lei Complementar 131/2009; Lei Federal 12.527/2011; Lei 8.666/93; Lei 10.520/2002; Lei 8.429/92; Código Tributário Nacional. Orçamento Público: PPA, LDO e LOA; Patrimônio Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; Conhecimentos básicos de matemática financeira. Conhecimentos de Informática: Word e Excel. Conceitos em Gestão Financeira. Questões referentes a valor monetário e moeda corrente. Contabilidade Geral. Princípios da Administração Pública. Direito Administrativo. Controladoria. Direito Empresarial. Conceitos Orçamentários.

ENFERMEIRO

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em pronto socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Ações e Planejamento de Saúde. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; Sistema Único de Saúde e Política Social, Decreto 7.508/2011, Diretrizes para o Cuidado da Pessoa Idosa e Política Nacional de Atenção Básica; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de

Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

ENGENHEIRO CIVIL

Legislação de Obras Públicas; Plano Diretor do Município; Construção Civil; Topografia. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e emboco; Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação; Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos; Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos; Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil; Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil; Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento; Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. CONCRETO ARMADO: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. TEORIA DAS ESTRUTURAS: Morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS: Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Projeto e dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OBRAS: Estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética; Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas; Cronogramas: Físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos; Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas; Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. SANEAMENTO: Drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais; Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados. LEGISLAÇÕES PERTINENTES: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (ligadas segurança e a construção civil); Estatuto das Cidades; Lei nº 8.666/93, de 21/06/93: Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações, Lei municipal 1543/2021, Lei Complementar 71/2016. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre o programa AutoCAD. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

FÁRMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas;

Farmacocinética (absorção, vias de administração, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e excreção); Farmacodinâmica (interação droga-receptor e transdução do sinal farmacológico, interações medicamentosas, reações diversas); Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Política de assistência farmacêutica; Farmácia básica; Medicamentos especiais; Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos; Avaliação, preparo e dispensação de nutrição parenteral e medicamentos oncológicos. Comissões hospitalares. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.sau.gov.br/portal/todas-linhas>

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos; Generalidades Administrativas e Contábeis. Noções de Gestão Pública; Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Noções de serviços administrativos e municipais; Impostos privativos - imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI). Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Noções de ética e cidadania. Noções de legislação tributária; lançamento; a arrecadação cobrança de tributos, aplicando penalidades; circulação de bens, mercadorias e serviços; Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria. Conhecimentos básicos de matemática financeira. Conhecimentos de Informática: Word e Excel. Conceitos em Gestão Financeira. Questões referentes a valor monetário e moeda corrente. Contabilidade Geral. Princípios da Administração Pública. Direito Administrativo. Controladoria. Direito Empresarial. Conceitos Orçamentários. Lei Municipal 027/2009 (Código de Tributos municipal)

FISCAL SANITARIO

Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Normas estaduais e municipais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em:

<https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorrespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia – ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias adulto / infantil; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

FONOAUDIOLOGO

Legislações pertinentes ao Programa. Audição: anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança: Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); triagem auditiva em escolares; avaliação eletro fisiológica – EOA, BERA; processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala; Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático: aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia – avaliação e tratamento. Código de Ética da profissão. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

MECÂNICO

Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. . Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

MÉDICO – 20H | 40H

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, **nefrolitíase**, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo,

abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.sau.gov.br/portal/todas-linhas>

MÉDICO VETERINÁRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para Salmonelose, microplosmose, Newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

MOTORISTA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Lei 9.503/97), Lei nº 14.071, de 13 de Outubro de 2020 (Altera Código de Trânsito). Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

NUTRICIONISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de

Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição; Macronutrientes e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Metabolismo energético; Guias alimentares; Composição de dietas equilibradas; Planejamento de cardápios; Cálculo de NDPCal; Fisiologia e avaliação do estado nutricional nos diversos estágios de vida e recomendações nutricionais nos diversos estágios de vida; Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento; Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais; Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.); Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação; Segurança Alimentar e legislação aplicada; Métodos de conservação dos alimentos; Causas de deterioração dos alimentos; Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (lactente, crianças, escolares, adolescentes, adultos, gestantes e idosos); Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

ODONTOLOGO

Prontuário odontológico; Revisão dos sistemas orgânicos; Anestesiologia; Exodontia; Inclusão dental; Cistos e tumores de origem odontogênica; Emergências odontológicas; Emergências médicas no consultório odontológico; Biossegurança e controle de infecção na clínica e cirurgia odontológicas; Promoção de saúde; Saúde bucal coletiva: políticas, administração e epidemiologia; Cariologia: diagnóstico, decisão de tratamento e tratamento não-invasivo; Doenças periodontais: diagnóstico, tratamento periodontal associado à causa, medicina periodontal; Procedimentos restauradores diretos: materiais odontológicos e técnicas restauradoras; Tratamento conservador do complexo dentinopulpar; Tratamento endodôntico radical; Noções de oclusão aplicada à clínica odontológica; Prótese Parcial Removível. Atualidades relativas à profissão; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Lei 9.503/97), Lei nº 14.071, de 13 de Outubro de 2020 (Altera Código de Trânsito). Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

ORIENTADOR SOCIAL

Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Papel do orientador social e as políticas públicas; Postura ética do orientador social; Guia prático do cuidador do Ministério da Saúde (2008); Áreas de atuação e atividades do cuidador; Processos de envelhecimento humano; Perfil do idoso brasileiro; Orientador e o mercado de trabalho; O orientador e a família; Orientador e as relações profissionais: instituições, família e equipe de saúde; Serviços disponíveis e direitos do cuidador e da pessoa cuidada; Cuidados com a saúde da pessoa idosa; Orientador e situações de maus tratos; Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto

da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº 7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Política Nacional da assistência social; Lei Orgânica de Saúde – 8080/90

PREFESSOR DE INGLÊS

Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude; Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção; Concepções de Linguagem; O uso da Língua Estrangeira na Escola; Concepção de Conteúdos; Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira; O Ensino de Língua para a Comunicação; Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês; Construção da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira; A linguagem Oral do Inglês; Gramática geral da Língua Inglesa; BNCC - Língua Estrangeira. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Base Nacional Comum Curricular – BNCC - Em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm - Desenvolvimento Infantil - PAPALIA, D. E.; OLDS, S. W.; FELDMAN, R. D. Desenvolvimento humano. Porto Alegre: Artmed, 2009. Didática Em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204082/2/Livro%20Didatica.pdf> - Plano Nacional de Educação – PNE - Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/113005.htm Teorias da Educação e Formação de Professores - Marcos fundamentais da história do pensamento educacional. - Em: <http://uece.br/eduece/dmdocuments/Teorias%20da%20educa%C3%A7%C3%A3o%20e%20a%20forma%C3%A7%C3%A3o%20de%20professores%20marcos%20fundamentais%20da%20hist%C3%B3ria%20do%20pensamento%20educacional.pdf> - Lei do Bullying Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/113185.htm - Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais - Em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_eticoraciais.pdf - Ética na Educação Em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro082.pdf> - Metodologias Ativas da Educação Em: <https://editoraigam.com.br/wp-content/uploads/2020/03/Metodologias-Ativas-m%C3%A9todos-e-pr%C3%A1ticas.pdf> - Plano de Aula Em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4505701/mod_resource/content/2/TEXTO%20PLANO%20DE%20AULA.pdf

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História, conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Os conteúdos nas aulas de Educação Física Escolar: Jogos, Esporte, Lutas, Ginástica, Dança; Os procedimentos didático-metodológicos do ensino da Educação Física. As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. As concepções abertas no ensino da Educação Física Escolar. O lúdico nas aulas de Educação Física. O esporte no contexto escolar; As concepções do esporte; O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sociopolítica da Educação Física: Esporte na escola (teoria epráticaconscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de séries iniciais e educação infantil. O jogo: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos e avaliatórios; Seleção de conteúdos. A Educação Física com instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. Corpo e poder: disciplina e controle. Metodologia de ensino de Educação Física. Atualidades sobre esportes. Base Nacional Comum Curricular – BNCC - Em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm - Desenvolvimento Infantil - PAPALIA, D. E.; OLDS, S. W.; FELDMAN, R. D. Desenvolvimento humano. Porto Alegre: Artmed, 2009. Didática Em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204082/2/Livro%20Didatica.pdf> - Plano Nacional de Educação – PNE - Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/113005.htm Teorias da Educação e Formação de Professores - Marcos fundamentais da história do pensamento educacional. - Em: <http://uece.br/eduece/dmdocuments/Teorias%20da%20educa%C3%A7%C3%A3o%20e%20a%20forma%C3%A7%C3%A3o%20de%20professores%20marcos%20fundamentais%20da%20hist%C3%B3ria%20do%20pensamento%20educacional.pdf> - Lei do Bullying Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/113185.htm - Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais - Em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_eticoraciais.pdf - Ética na Educação Em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro082.pdf> - Metodologias Ativas da Educação Em: <https://editoraigam.com.br/wp-content/uploads/2020/03/Metodologias-Ativas-m%C3%A9todos-e-pr%C3%A1ticas.pdf> - Plano de Aula Em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4505701/mod_resource/content/2/TEXTO%20PLANO%20DE%20AULA.pdf

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL

História da Música. Músicos Brasileiros. Classificação dos Instrumentos Musicais. As vozes humanas. Propriedades do som; Elementos fundamentais da música; notas musicais; Notação musical; Articulações; Sinais de repetição; Andamentos; Compassos; Síncope e Contratempo; Quiáleras; Pauta Musical; Escala musical; Intervalos; tonalidades do som; Escalas maiores, menores e enarmônicas; escalas homônimas. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm - Desenvolvimento Infantil - PAPALIA, D. E.; OLDS, S. W.; FELDMAN, R. D. Desenvolvimento humano. Porto Alegre: Artmed, 2009. Didática Em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204082/2/Livro%20Didatica.pdf> - Plano Nacional de Educação – PNE - Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm Teorias da Educação e Formação de Professores - Marcos fundamentais da história do pensamento educacional. - Em: <http://uece.br/eduece/dmdocuments/Teorias%20da%20educa%C3%A7%C3%A3o%20e%20a%20forma%C3%A7%C3%A3o%20de%20professores%20marcos%20fundamentais%20da%20hist%C3%B3ria%20do%20pensamento%20educacional.pdf> - Lei do Bullying Em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm - Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais - Em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_eticoraciais.pdf - Ética na Educação Em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro082.pdf> - Metodologias Ativas da Educação Em: <https://editoraigm.com.br/wp-content/uploads/2020/03/Methodologias-Ativas-m%C3%A9todos-e-pr%C3%A1ticas.pdf> - Plano de Aula Em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4505701/mod_resource/content/2/TEXTO%20PLANO%20DE%20AULA.pdf

PSICÓLOGO

O Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Atendimento a Crianças/adolescentes com direitos violados e suas famílias; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Ética Profissional; Leis pertinentes à profissão; Atualidades profissionais; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde; Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais; legislação em saúde mental: portaria 10.216/2001; portaria 336/2002; portaria 3088/2011; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, A Estratégia de Saúde da Família – ESF e outros da área de atenção básica, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento a pessoas com deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

TECNICO AGRÍCOLA

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização

de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Noções de nutrição e dietética. Noções de primeiros socorros; vacinas (rede de frio, validade, via de administração, dose, esquema do Ministério da Saúde, prevenção de doenças por imunização). Administração de medicamentos via oral, parietal e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Acompanhamento de pacientes em remoção; utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo, desfibrilador, verificação de sinais vitais. Atividades em sala de urgência/emergência. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Código de Ética Profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos gerais da área de Informática. Desenvolvimento humano e Tecnologia; Educação, Tecnologia e Sociedade; Sociedade do conhecimento; Tecnologias na educação; Mídia/tecnologia/Educação e Cidadania; Aprendizagem em ambiente digital; Tecnologia e políticas públicas de Educação; Programa Nacional de Tecnologia Educacional. Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e Linux, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Ambientes e Comunidades Virtuais de Aprendizagem. Recursos Educacionais e Objetos de Aprendizagem. Informática na educação especial; Recursos Digitais: Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

TÉCNICO EM TESOUREARIA

Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. ECONOMIA: Microeconomia e Macroeconomia. Recursos escassos e necessidades ilimitadas; agentes econômicos. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução ao Código Civil. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A

empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. DIREITO CONSTITUCIONAL Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição: Conceito, Classificação, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais, Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: organização administrativa -centralização e descentralização. Administração direta e indireta. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. CONTABILIDADE: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, técnicas contábeis, usuários e funções. Patrimônio. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria. Noções sobre o Novo Serviço Público. Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Direitos e Deveres Fundamentais – artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

ANEXO V

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	22/02/2022
02.	Publicação do Edital	22/02/2022
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17H)	22/02 até 25/02/2022
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	22/02 até 23/03/2022
05.	Prazo Máximo de pagamento da Taxa de Inscrição	23/03/2022
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	23/02 até 03/03/2022
07.	Prazo máximo de recebimento dos pedidos de Isenção da Taxa para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea conforme data limite da postagem estabelecida acima(03/03/2022).	07/03/2022
08.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	08/03/2022
09.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	25/03/2022
10.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17H)	25/03 até 28/03/2022
11.	Homologação Final das Inscrições e Divulgação do Local das Provas	29/03/2022
12.	Ensalamento dos Candidatos	31/03/2022
13.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos Horário de início das provas: 08H30MIN	24/04/2022
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	25/04/2022
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17H)	25/04 até 26/04/2022
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e julgamento dos recursos recebidos	02/05/2022
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	02/05/2022
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória (horário limite de recebimento até 17H)	02/05 até 03/05/2022
19.	Convocação para a PROVA PRÁTICA para os candidatos classificados	02/05/2022
20.	Realização das Provas Práticas Horário de início das provas: 08H	07/05/2022 (Sábado)
21.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	09/05/2022

NOTA:

*** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Erval Velho poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site www.aprenderesc.srv.br e/ou na aba correspondente ao município de Erval Velho.

*** **É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

ANEXO VI

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 001/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**, inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

Deficiência: _____ CID n.º: _____ (De forma clara)

Nome do Médico: _____ CRM: _____ (De forma clara)

Especificar a Condição: _____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ()-12 ()-14

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

Horários Amamentação: _____:_____ | _____:_____ Data Nascimento Criança: ____/____/____

04) OUTRAS NECESSIDADES

- () Intérprete de Libras

- () Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente

RG: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____-_____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____,

DECLARO, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 DO MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**, Inscrito para o cargo _____, número de inscrição _____, que minha renda mensal “per capita” familiar não ultrapassa um salário mínimo e meio nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Erval Velho(SC), _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente

RG: _____

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA DOADOR DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA**

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição nº _____ do **CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**, residente e domiciliado _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, Estado _____, CEP _____,

DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de sangue.

Sendo assim REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de doador de Sangue fidelizado.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente

RG: _____