



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.



Abre inscrições e fixa normas para o PROCESSO SELETIVO de ingresso em função pública de **PROVIMENTO TEMPORÁRIO** para o Município de Pinheiro Preto/SC.

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Arthur Costa e Silva, 111 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito, **GILBERTO CHIARANI**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, e de acordo com as Leis Complementares nº. 115/2004, 117/2005 e 170/2010, torna público que se encontram abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de **PROVIMENTO TEMPORÁRIO** e formação de **CADASTRO DE RESERVA**, nos termos do presente edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do processo seletivo 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 Pinheiro Preto do dia **19/12/2024 até às 14h do dia 02/01/2025**, 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. O candidato poderá optar por UM ÚNICO CARGO.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

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 Pinheiro Preto.



2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite para o encerramento, 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 presentes 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 recurso 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 conforme cargo selecionado, de acordo com o nível de escolaridade constante no cronograma do Anexo I.

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. Havendo mais de uma inscrição ativa de um mesmo candidato, será considerada pelo sistema e prevalecerá a inscrição mais atual, não havendo ressarcimento do valor da inscrição invalidada.

2.4.3. 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.

2.4.4. **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, 2ª via de boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.5. 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 PINHEIRO PRETO**, o boleto ser obrigatoriamente do **BANCO DO BRASIL**, além de constar no corpo do boleto no campo Pagador, os dados do candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. 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 DE HIPOSSUFIÊNCIA** contida no Anexo VII mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprender.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.6.1. **Somente será considerada a documentação recebida por e-mail, DIGITALIZADA em formato, PDF (Portable Document Format). Sob nenhuma hipótese serão recebidos documentos que forem encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular), ou em qualquer outro formato.**

2.6.2. **Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (PDF) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.**

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 de forma digitalizada para o e-mail contato@aprender.com.br, devendo toda a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.

2.8. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório junto a Declaração do ANEXO VI digitalizada, encaminhar: 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 e Cópia simples da Carteira de Identidade.



2.9. Somente o “**Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” e/ou a Declaração do REDOME sem a carteirinha, não terá validade.

2.10. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório junto a Declaração do ANEXO VI, encaminhar também cópia da Declaração 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, e Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.11. Somente será considerada a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.12. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.13. Somente serão deferidos os pedidos que atenderem de forma integral toda a documentação exigida no item 2.7 e/ou 2.9 para obter o benefício. Pedidos encaminhados com a documentação incompleta serão liminarmente indeferidos, não cabendo recurso não sendo aceitos documentos posteriores às datas estabelecidas no Cronograma do Anexo IV.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprender.sc.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.**

2.17.1 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.

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

2.19. 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.

2.20. 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.

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

2.22. 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.

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

2.24. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato durante o período recursal referente à homologação provisória dos



inscritos, deverá preencher o formulário de recursos on-line e encaminhar para análise dentro dos prazos estabelecidos em Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações e/ou pedidos 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. Considerando o disposto no subitem 3.1 a cada 05 (cinco) vagas oferecidas, 1 (uma) será reservada para pessoas portadora de necessidades especiais, desde que aprovada no processo.

3.3. Nos cargos em que tenham apenas Cadastro de Reserva ou até 4 (quatro) vagas, durante a vigência do processo, a partir do momento em que candidatos da lista geral assumirem, a quinta vaga deverá ser destinada ao candidato aprovado com deficiência, segundo a ordem de classificação específica, caso haja candidatos inscritos como portador de necessidades especiais.

3.4. 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.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE** para o e-mail contato@aprendersc.com.br, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo V 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.

3.6. 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.

3.7. 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 terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8. 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, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9. 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.

3.10. 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**.

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

3.12. 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, entre os tamanhos 12 ou 14.

3.13. 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.



3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

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 IV e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto.

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 modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e regidos pela Lei Complementar Municipal n. 115/2004 e suas alterações, e no que tange ao regime disciplinar, à Lei Complementar n. 016/1992.

VI – DA PROVA

6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos e Titulação para os cargos da Educação.

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 08 HORAS 15 MINUTOS 00 SEGUNDOS, 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 E.E.B. Professora Maura de Senna Pereira, com endereço na Rua Oclides Benedito Scortegagna, n.º 55, Bairro Centro – Pinheiro Preto/SC, com início das provas as 08h30min.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto poderão reagendar outra data de prova e/ou alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br.

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 Pinheiro Preto 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 duas horas e meia (2H30MIN) 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.



6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento de identificação válido e com foto e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências, conforme reserva o item 2.3.

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)**, passaporte sem foto, 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 Processo Seletivo.

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, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.15. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, salvo autorizado pelo fiscal em casos especiais.

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

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova com autorização do fiscal de sala.

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 assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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 somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

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.

6.22. A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos.



6.23. Recomendamos que, no dia da prova, sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato, ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

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

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO** conforme formação mínima exigida na tabela do Anexo I: Motorista | Operador de Trator Agrícola | Servente | Atendente de Creche I, Profissional de Apoio I, Profissional de Apoio II | Secretário de Escola | Recepcionista | Auxiliar de Saúde Bucal | Auxiliar Administrativo | Vigilante Sanitário | Agente Comunitário de Saúde | Agente de Combate de Endemias | Auxiliar de Cadastro Gerais será objetiva e constará de 25 (vinte e cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Português (CP)	10	0,44	4,40
Conhecimentos de Matemática (CM)	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais (CG)	10	0,36	3,60
Total	25		10,00

7.4. A prova de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR** conforme formação mínima exigida na tabela do Anexo I: Professor Educação Infantil e Séries Iniciais | Professor – Inglês | Professor – Artes | Professor de Educação Física | Fonoaudiólogo | Professor Regente de Creche | Médico | Psicólogo – Secretaria da Saúde | Fisioterapeuta | Enfermeira | Técnico de Enfermagem | Farmacêutico | Assistente Social | Odontólogo será objetiva e constará de 25 (vinte e cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.5. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	08	0,44	3,52
Conhecimentos de Português (CP)	06	0,40	2,40
Conhecimentos de Matemática (CM)	05	0,36	1,80
Conhecimentos Gerais (CG)	06	0,38	2,28
Total	25		10,00

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

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

7.8. 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.

7.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.



7.10. A falta de assinatura no cartão resposta e/ou marcação em locais/espacos não autorizados, implicará na não correção do cartão-resposta e conseqüente eliminação do candidato do referido certame.

7.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasuras, ainda que legível(eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

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

7.13. O Gabarito Provisório 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 e www.pinheiropreto.sc.gov.br.

7.14. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA durante o período recursal somente para os candidatos que realizaram a prova objetiva.

7.15. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o formulário on-line que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento" no link do Município de Pinheiro Preto, conforme prazos previstos em Edital.

7.15.1. As respostas às eventuais impugnações de questões serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.15.2. 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.

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

VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / CURSOS DE APERFEIÇOAMENTOS

8.1. Haverá análise de titulação mais Cursos de Aperfeiçoamentos para os cargos da **EDUCAÇÃO NÍVEL SUPERIOR**: Professor Educação Infantil e Séries Iniciais | Professor – Inglês | Professor – Artes | Professor de Educação Física | Professor Regente de Creche, correspondente a pontuação da **TABELA 1**.

8.2. Haverá análise de titulação (Cursos de Aperfeiçoamentos) para os cargos da **EDUCAÇÃO NÍVEL MÉDIO**: Atendente de Creche | Profissional de Apoio I | Profissional de Apoio II, correspondente a pontuação da **TABELA 2**.

8.3 Somente serão habilitados para a avaliação de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,0 (TRÊS) na prova escrita objetiva, individualmente.

8.4 A avaliação de títulos, é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 8.1 e 8.2, tendo como pontuação máxima **4,0 (QUATRO)** pontos para os cargos da **TABELA 1** e pontuação máxima de **1,0 (UM)** ponto para os cargos da **TABELA 2**, sendo cumulativos.

8.5. Para os títulos 'Lato Sensu' de Especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com o cargo escolhido.

8.6. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

8.7. Não será considerado e nem pontuará Declarações de Conclusão, Histórico e/ou Grade curricular do curso em questão.



8.8. Os títulos considerados neste certame, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, serão conforme tabelas 01 e 02 abaixo:

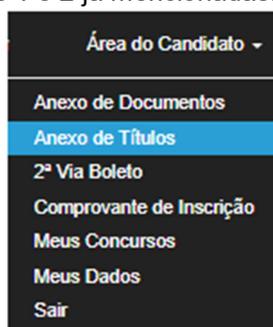
TABELA 01			
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais Professor – Inglês Professor – Artes Professor de Educação Física Professor Regente de Creche			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Doutorado na Área de Atuação	1 (UM) ponto	(Máximo 1 título)
B.	Mestrado na Área de Atuação	1 (UM) ponto	(Máximo 1 título)
C.	Curso de Pós-Graduação na área específica com registro em órgão competente.	1 (UM) ponto	(Máximo 1 título)
D.	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na Área de atuação ou da Educação. *** A pontuação será válida por curso, independente se carga horária for maior que a exigida ***	0,25 (VINTE E CINCO) centésimos POR CURSO frequentado ou não presencial de, no mínimo 20/h (vinte horas), realizado a partir de 1º de Janeiro de 2020.	(Máximo 4 Cursos)

TABELA 02			
Atendente de Creche I Profissional de Apoio I Profissional de Apoio II			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Cursos de aperfeiçoamento e atualização na área de atuação ou da Educação. *** A pontuação será válida por curso, independente se carga horária for maior que a exigida ***	0,25 (VINTE E CINCO) centésimos POR CURSO frequentado ou não presencial de, no mínimo 20/h (vinte horas), realizado a partir de 1º de Janeiro de 2020.	1 (um) ponto (Máximo 4 Cursos)

8.9. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

8.10. O candidato deverá fazer o LOGIN no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (*Portable Document Format*). Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.

8.11. Na sequencia acessar a Área do Candidato na opção "**ANEXO DE TÍTULOS**". No quadro de Anexo de Títulos clicar na opção "**VISUALIZAR**" do cargo inscrito. Aparecerão as informações da Entidade | Edital | CPF | Número da Inscrição | Data da Inscrição | Nome do Candidato e Cargo. Clicar na opção em azul "**ANEXO DE TÍTULOS**" para fazer o upload do arquivo a ser anexado. A pontuação é cumulativa, sendo possível anexar mais de uma pontuação dependendo do cargo inscrito, conforme Tabelas 1 e 2 já mencionadas.



8.12. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso.



8.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

8.14. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da nota final de classificação do candidato.

8.15. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

8.16. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro de pontuações da “Tabela 01” e “Tabela 2”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

8.17. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua habilitação está condicionada ao item 8.3 do presente Edital.

IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá prova prática para o cargo de **Motorista e Operador de Trator Agrícola**, conforme já reservado no cronograma do ANEXO IV.

9.2. Só irá se classificar e fará parte da listagem final dos classificados e aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima na prova objetiva igual ou superior à 3,0 (TRÊS) pontos, independente da nota obtida na prova prática.

9.3. O candidato deverá portar documento de identificação, contendo o número do CPF e RG e seu documento de Habilitação compatível para realizar a prova prática. É obrigação do candidato estar atento a todas as publicações que norteiam o presente processo de seleção. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou se atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente desclassificado.

9.4. O local de espera para os candidatos realizarem a prova prática será informado oportunamente no decurso das provas objetivas. As provas práticas serão iniciadas no primeiro horário vespertino após o término das provas objetivas. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais candidatos.

9.5. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

9.6. A prova prática poderá ser aplicada tanto em campo aberto quanto em vias públicas, cujo local de espera será definido pela administração municipal, de acordo com as opções de veículos e máquinas indicados na tabela de referência. Havendo na data a indisponibilidade de aplicação da prova em algum veículo e/ou máquina indicado na tabela, o candidato realizará somente com as opções disponibilizadas neste dia.

9.7. O candidato que **NÃO APRESENTAR SUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO** na data prevista para a prova prática, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada conforme indicação na tabela de referência, **NÃO** poderá realizar a prova.

9.8. Estando o candidato no local para realização da prova prática, o mesmo não poderá se afastar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação no processo.

TABELA DE REFERENCIA PARA PROVA PRÁTICA		
CARGO	OPÇÃO DISPONÍVEL	CATEGORIA OBRIGATÓRIA
Motorista	Caçamba Ônibus	CNH “D”
Operador de Trator Agrícola	Trator Agrícola	CNH “C”

9.9. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à direção defensiva sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação. Os critérios utilizados para classificação serão as infrações cometidas durante a realização da prova prática, cujos pontos serão descontados da



nota máxima de acordo com a característica de cada infração: Natureza Grave (-3 pontos), Média (-2 pontos) e Leve (-1 ponto).

9.10. A nota da prova prática terá peso 5 (cinco) e será somada a nota da prova objetiva de conhecimento, também com peso 5 (cinco) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

9.11. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato durante o certame, sendo um documento restrito a empresa responsável pelas provas o qual estará disponível para consulta posteriormente.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a TRÊS (3,0) pontos.

10.2 A Nota final para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO** avaliados somente com a prova objetiva de conhecimentos será calculada através da aplicação da seguinte fórmula

$$NF = (NaCP \times 0,44 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,36)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais;

10.3 A Nota final para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO** avaliados com a prova objetiva de conhecimentos mais a Titulação será calculada através da aplicação da seguinte fórmula

$$NF = (NaCP \times 0,44 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,36) + T$$

Em que: NF: Nota Final; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; T: Titulação.

10.4 A Nota final para os cargos de **NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR** avaliados somente com a prova escrita e objetiva será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NaCE \times 0,44 + NaCP \times 0,40 + NaCM \times 0,36 + NaCG \times 0,38)$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais.

10.5 A Nota final para os cargos de **NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR** avaliados com a prova escrita e objetiva mais a Titulação será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NaCE \times 0,44 + NaCP \times 0,40 + NaCM \times 0,36 + NaCG \times 0,38) + T$$

Em que: NF: Nota Final; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; T: Titulação.

10.6 A Nota final para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL** avaliados com a prova objetiva de conhecimentos mais a prova prática, será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = \frac{((NaCP \times 0,44 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,36) \times 5) + (NPP \times 5)}{10}$$
$$PO = NF$$

Em que: NF: Nota Final; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NPP: Nota da prova prática.

10.7. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

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

- maior nota na prova de Conhecimentos específicos (CE);
- maior nota na prova de Língua Portuguesa (CP);
- maior nota na prova de Matemática (CM);
- maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (CG);
- maior idade (Lei 10.741/03), Art.27, § único. (MI);



f) sorteio público (SP)

10.9. O sorteio público conforme estabelecido no item 10.8, letra “f”, será feito na sala de licitação da Prefeitura Municipal, com a presença dos funcionários do setor, a comissão do Processo Seletivo e a presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão pela administração municipal. Se por algum motivo, o candidato não se fizer presente no dia e horário marcado para o sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que no final será lavrada uma ata pela comissão com a presença de testemunhas para que não haja, em momento algum, dúvidas quanto ao resultado e o procedimento utilizado.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Pinheiro Preto, no qual deverá ser preenchido e enviado dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

11.4. 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.

11.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no mural público municipal e divulgação no site da empresa responsável.

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

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

11.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

11.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela **Portaria n.º 717, de 18 de Dezembro de 2024**, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto www.pinheiropreto.sc.gov.br, no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br.

XIII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A chamada para escolha de vagas disponíveis será realizada no dia 08 de Fevereiro de 2025 às 13:30 horas no Auditório Municipal, devendo ser realizada pelo próprio candidato, vedada a escolha por procuração, salvo por motivo de atestado médico que impossibilite a presença no local.

13.2 A escolha de vagas será de acordo com a classificação. A Secretaria de Educação fará a chamada para atuação em determinada área, conforme necessidade. Caso o 1º colocado na ordem de classificação, não aceite a vaga, automaticamente passará para o final da lista. Desta forma será chamado o segundo colocado e assim sucessivamente. O candidato classificado que no ato da escolha de vagas não estiver presente, passará para o fim da lista de classificação.

13.3 O candidato ao ser chamado para assumir determinada vaga e desistir da mesma, deverá assinar o termo de desistência temporário e para todos os efeitos será incluído no fim da lista.



O candidato a ser chamado será oferecida a vaga em um determinado período, caso renuncie a esta vaga, não terá direito ao outro período, sendo que passará ao final da lista.

13.4 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de e-mail, telefone ou WhatsApp sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seu endereço eletrônico, telefone e endereço, corretamente quando do preenchimento do formulário de inscrição e mantê-lo atualizado perante o Departamento De Pessoal da Prefeitura Municipal após a homologação do certame.

13.5. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) Aprovação neste certame;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Ser aprovado em exame médico admissional;
- g) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;
- h) O candidato convocado que não tenha interesse em assumir a vaga, poderá solicitar sua passagem para o final da lista de classificados, mediante assinatura de termo, não assegurada sua segunda convocação.

13.6. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

13.7 Para nomeação para a função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir:

- 13.7.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 13.7.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 13.7.3 - Ter aptidão física, mental e psicológica, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 13.7.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 13.7.5 - Carteira de Identidade;
- 13.7.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 13.7.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 13.7.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 13.7.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 13.7.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 13.7.11 - Certidão de nascimento;
- 13.7.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 13.7.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 13.7.14 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 13.7.15 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 13.7.16 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 13.7.17 - Comprovante de endereço;
- 13.7.18 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 13.7.19 - Demais documento que o município vier a exigir.

13.8. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação e posse.

13.9. Apresentada a documentação acima mencionada e/ou outras julgadas necessárias pelo Município, o candidato convocado será nomeado para o cargo público.

13.10. A posse na função dar-se-á no prazo previsto no ato de convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado.

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:



- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o certame;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Tangará/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de um (01) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

16.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

16.4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

16.5. Será excluído do certame, por ato da empresa responsável pelo certame, vencedora do processo licitatório, 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.

16.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa www.aprendersc.srv.br, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

16.7. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos e o resultado das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC e no endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br

16.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo designada pela Portaria N° 717, de 18 de Dezembro de 2024.

16.9. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado a empresa responsável pelo certame, devendo ser encaminhados no prazo de até 05 dias contados da publicação do Edital conforme reservado no cronograma do Anexo IV, através do e-mail contato@aprendersc.com.br. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica da empresa no link referente ao processo do município de Pinheiro Preto.

16.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**



- b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior.
- c) ANEXO III– Do Conteúdo Programático Específico de estudo dos cargos.
- d) ANEXO IV – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
- e) ANEXO V – Do Requerimento/Declaração – Condição especial para realizar a prova.
- f) ANEXO VI – Declaração – Isenção da Taxa de Inscrição
- g) ANEXO VII – Declaração de Hipossuficiência Financeira.
- h) ANEXO VIII – Das Atribuições dos Cargos.

16.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público da Prefeitura Municipal, no site do Município www.pinheiropreto.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br.

16.12. 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.aprender.sc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Pinheiro Preto-SC, 19 de Dezembro de 2024.

GILBERTO CHIARANI
Prefeito Municipal



**ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA**

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO / TÉCNICO						
CARGO	SALÁRIO (R\$)	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	2.824,00	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Agente de Combate de Endemias	2.824,00	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Atendente de Creche I	2.122,04	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Auxiliar Administrativo	2.029,75	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Auxiliar de Cadastro Gerais	2.122,04	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Auxiliar de Saúde Bucal	2.122,04	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Motorista	3.364,21	CR Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	40 H	Objetiva + Prática	R\$ 80,00
Operador de Trator Agrícola	2.964,40	CR Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo	40 H	Objetiva + Prática	R\$ 80,00
Profissional de Apoio I	1.437,35	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Profissional de Apoio II	1.511,06	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo com Magistério	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Recepcionista	2.029,77	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Secretário de Escola	3.229,18	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Servente	2.232,73	CR Cadastro Reserva	4º Série do Ensino Fundamental	40 H	Objetiva	R\$ 80,00
Técnico de Enfermagem	3.229,18	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 100,00
Vigilante Sanitário	3.229,18	CR Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40 H	Objetiva	R\$ 100,00



ANEXO I
(Continuação)
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	SALÁRIO (R\$)	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social	5.658,73	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 120,00
Enfermeira	4.499,73	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 120,00
Farmacêutico	2.199,98	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	20 H	Objetiva	R\$ 120,00
Fisioterapeuta	4.399,95	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	30 H	Objetiva	R\$ 120,00
Fonoaudiólogo	2.199,98	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	20 H	Objetiva	R\$ 120,00
Médico	11.495,82	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 120,00
Odontólogo	8.474,22	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 120,00
Professor – Artes	2.297,73 (Grad) 2.482,00 (Pós)	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior	20 H	Objetiva	R\$ 120,00
Professor – Inglês	3.446,54 (Grad.) 3.723,00 (Pós)	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior	30 H	Objetiva	R\$ 120,00
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	2.297,73 (Grad) 2.482,00 (Pós)	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior	20 H	Objetiva	R\$ 120,00
Professor Regente de Creche	4.595,44 (Grad) 4.963,99 (Pós)	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior	40 H	Objetiva	R\$ 120,00
Professor – Educação Física	2.297,73 (Grad) 2.482,00 (Pós)	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior	20 H	Objetiva	R\$ 120,00
Psicólogo – Secretaria Saúde	4.399,95	CR Cadastro Reserva	Ensino Superior, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	40 H	Objetiva	R\$ 120,00



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, 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; Expressões numéricas; 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 Pinheiro Preto. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Pinheiro Preto. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Pinheiro Preto. Ecologia e meio ambiente. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática.



ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DE ESTUDO DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos do Serviço Social: História e fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. Vertentes teóricas: abordagem estruturalista, funcionalista, crítica e contemporânea no Serviço Social. Relações sociais, desigualdade e intervenção profissional. Políticas Públicas: formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. Organização do SUS, SUAS e outras redes de proteção social. Programas e serviços sociais voltados para saúde, assistência, educação, habitação e segurança alimentar. Direitos humanos e sociais: acesso à cidadania e à justiça social. Planejamento e Gestão Social: elaboração e execução de planos, projetos e programas sociais. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Gestão participativa e articulação intersetorial. Metodologias de intervenção: estudo de caso, visitas domiciliares, mediação de conflitos e trabalho em rede. Métodos e Modelos de Pesquisa em Serviço Social: pesquisa qualitativa, quantitativa e mista. Estudo de caso, pesquisa-ação e pesquisa documental. Análise de dados sociais e uso de técnicas como entrevistas, grupos focais e aplicação de questionários. Ética na pesquisa social e aplicação prática no planejamento e avaliação de políticas públicas. Estatística e Epidemiologia em Serviço Social: conceitos básicos de estatística descritiva e inferencial. Análise de indicadores sociais e de saúde. Métodos de coleta, organização e interpretação de dados quantitativos. Utilização de estudos epidemiológicos para identificação de vulnerabilidades e planejamento de ações sociais. Legislação e Ética Profissional: Lei nº 8.662/1993, Código de Ética do Assistente Social e regulamentações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Direitos sociais: Constituição Federal de 1988 e legislações específicas como ECA, LOAS e Estatuto do Idoso. Serviço Social e Saúde: atuação em equipes multiprofissionais no SUS. Práticas de intervenção em saúde mental, violência doméstica, doenças crônicas e saúde do trabalhador. Serviço Social e Educação: estratégias para inclusão social, enfrentamento da evasão escolar e apoio às famílias. Pesquisa e produção de conhecimento: métodos qualitativos e quantitativos aplicados ao Serviço Social. Políticas de combate às desigualdades: enfrentamento ao racismo, discriminação de gênero, LGBTQIA+fobia e desigualdades regionais. Tecnologias e inovação no Serviço Social: uso de sistemas informatizados, ferramentas digitais para gestão de dados sociais e estratégias para atendimento remoto. Segurança e proteção social: combate à violência, tráfico de pessoas e exploração de crianças e adolescentes. Trabalho com populações vulneráveis: moradores de rua, migrantes, refugiados e vítimas de calamidades. Planejamento estratégico no Serviço Social: diagnóstico e intervenção em contextos de crise.

ENFERMEIRA: Fundamentos da Enfermagem: Semiologia e semiotécnica aplicadas aos cuidados de enfermagem. Anatomia aplicada: estrutura e funcionalidade dos sistemas orgânicos relacionados às intervenções de enfermagem, com ênfase em sistema cardiovascular, respiratório e tegumentar. Bases fisiológicas e patológicas no cuidado ao paciente crítico, cirúrgico e crônico. Avaliação e Diagnóstico de Enfermagem: aplicação da Taxonomia NANDA-I, classificação NIC (Intervenções) e NOC (Resultados). Bundles de Enfermagem: implementação de pacotes de cuidados baseados em evidências para prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, como bundles de pneumonia associada à ventilação mecânica (PAV), sepse e infecção de corrente sanguínea relacionada a cateter (CLABSI). Gestão em Enfermagem: modelos de gestão em saúde e enfermagem, como Planejamento Estratégico Situacional (PES), Modelo Lean Healthcare e Gestão por Resultados (GpR). Liderança e gestão de equipes multidisciplinares em unidades hospitalares e atenção básica. Teorias de Enfermagem: abordagens tradicionais e modernas, incluindo teorias de Florence Nightingale, Dorothea Orem, Hildegard Peplau, Jean Watson e teorias contemporâneas como Kari Martinsen (cuidado ético-filosófico), Ana Casey (enfermagem integral centrada na pessoa), Kolcaba (teoria do conforto) e Madeleine Leininger (cuidado transcultural). Tecnologias Assistenciais: tecnologias em esterilização e desinfecção, como sistemas de plasma de peróxido de hidrogênio, autoclaves de última geração e métodos automatizados de limpeza. Inovações em cuidados assistenciais, como monitoramento remoto, dispositivos vestíveis e sistemas informatizados de prontuário eletrônico. Enfermagem baseada em evidências: integração de práticas clínicas com diretrizes baseadas em estudos de alta qualidade. Segurança do paciente: protocolos de prevenção de eventos adversos, checklist cirúrgico e uso de tecnologias para rastreabilidade de materiais. Ética e legislação profissional: código de ética da enfermagem, aspectos legais e regulamentação profissional. Enfermagem em situações emergenciais: atendimento inicial em emergências cardiovasculares, respiratórias e traumáticas. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.



FARMACÊUTICO: Fundamentos da Farmácia: Anatomia e fisiologia aplicadas ao uso de fármacos. Fundamentos de farmacologia: mecanismos de ação, interações medicamentosas e eventos adversos. Farmacocinética e farmacodinâmica: princípios de absorção, distribuição, metabolismo e excreção de fármacos. Metodologias de análise farmacocinética, como cálculos de meia-vida, biodisponibilidade e bioequivalência. Farmacologia clínica: uso racional de medicamentos, protocolos terapêuticos e monitoramento de terapias farmacológicas. Farmacoterapia: manejo medicamentoso de doenças infecciosas, crônicas e agudas, incluindo a aplicação de diretrizes clínicas. Noções básicas de laboratório clínico: interpretação de exames laboratoriais comuns, como hemograma, bioquímica clínica e coagulograma. Técnicas laboratoriais: preparo de soluções, manuseio de equipamentos e análise de amostras. Microbiologia e imunologia: conceitos básicos sobre agentes infecciosos, resistência antimicrobiana, métodos de identificação microbiana e imunologia aplicada ao desenvolvimento de vacinas e imunoterapias. Farmácia hospitalar: dispensação de medicamentos, gerenciamento de estoques, manipulação estéril e acompanhamento farmacoterapêutico. Farmácia comunitária: orientação ao paciente, cuidados com polifarmácia e promoção do uso seguro de medicamentos. Farmacotécnica: formulação, produção e controle de qualidade de medicamentos. Tecnologias farmacêuticas: sistemas de liberação controlada de medicamentos, nanotecnologia em fármacos e dispositivos de rastreabilidade de medicamentos. Protocolos de saúde pública: atuação em programas de imunização, manejo de doenças negligenciadas e dispensação de medicamentos estratégicos. Gestão em farmácia: planejamento e execução de políticas de armazenamento, rastreamento e logística de medicamentos. Vertentes teóricas: abordagens como farmacogenômica, farmacovigilância e medicina personalizada aplicada ao uso de medicamentos. Ética e legislação profissional: normas regulatórias da Anvisa, Código de Ética do Farmacêutico e regulamentações internacionais. Políticas públicas em saúde: inserção do farmacêutico no SUS, programas de saúde coletiva e acompanhamento de indicadores de saúde. Segurança do paciente: boas práticas em manipulação e dispensação de medicamentos, protocolos de rastreabilidade e controle de qualidade. Educação e promoção da saúde: estratégias para o uso racional de medicamentos, combate à automedicação e prevenção de intoxicações. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos da Fisioterapia: Anatomia e fisiologia aplicada ao movimento humano. Biomecânica: análise de movimento e funcionalidade. Cinesiologia: fundamentos do movimento normal e patológico. Avaliação Fisioterapêutica: instrumentos e técnicas de avaliação motora, postural e funcional. Métodos de avaliação respiratória e cardiovascular, como manovacuometria, espirometria e testes de esforço. Diagnóstico cinético-funcional: identificação e classificação de disfunções musculoesqueléticas, neurológicas, respiratórias e cardiovasculares. Intervenções em Fisioterapia: recursos terapêuticos manuais, eletrotermofototerapia e hidroterapia. Reabilitação neurológica: métodos como Bobath, Kabat e treino de marcha assistida. Reabilitação musculoesquelética: protocolos para lesões ortopédicas, articulares e reumatológicas. Fisioterapia em Cardiologia: protocolos de reabilitação cardíaca nas fases hospitalar (fase I), ambulatorial (fase II) e manutenção (fase III). Prescrição e monitoramento de exercícios aeróbicos, resistidos e respiratórios para pacientes cardiopatas. Técnicas de fortalecimento muscular respiratório e mobilização torácica. Manejo de pacientes com insuficiência cardíaca, pós-infarto e pós-cirurgia cardíaca. Fisioterapia Respiratória: técnicas de higiene brônquica, reexpansão pulmonar e ventilação mecânica não invasiva. Intervenções em pacientes críticos e desmame ventilatório. Protocolos específicos: treinamento funcional para DPOC, fisioterapia pré e pós-operatória em cirurgias torácicas e abdominais. Fisioterapia na Saúde da Mulher: manejo de disfunções do assoalho pélvico, fisioterapia obstétrica e pós-parto. Fisioterapia em Geriatria: avaliação global, prevenção de quedas e manutenção da funcionalidade em idosos. Fisioterapia na Saúde Coletiva: atuação em programas de prevenção e promoção de saúde, campanhas de saúde postural e respiratória. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética do Fisioterapeuta. Regulamentação da profissão e atuação interdisciplinar no SUS. Pesquisa em Fisioterapia: princípios de medicina baseada em evidências e aplicação de diretrizes clínicas na prática fisioterapêutica. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.



pacientes com necessidades específicas. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.

PROFESSOR – ARTES: História da Arte: Principais movimentos artísticos: Renascimento, Barroco, Rococó, Neoclassicismo, Romantismo, Realismo, Impressionismo, Modernismo e Contemporaneidade. Arte brasileira: influências indígenas, africanas e europeias, Barroco brasileiro, Semana de Arte Moderna de 1922, Tropicália, arte popular e arte urbana contemporânea. Patrimônio cultural e artístico: conceitos de patrimônio material e imaterial, políticas de preservação e valorização cultural, e conservação preventiva de obras de arte. Planejamento e avaliação: Planejamento interdisciplinar em artes: integração com outras áreas do conhecimento, criação de sequências didáticas e projetos temáticos. Avaliação processual e apreciativa: estratégias para análise de desenvolvimento artístico e expressivo dos alunos. Educação inclusiva: Práticas pedagógicas inclusivas em artes: adaptação de materiais e linguagens para estudantes com deficiência física, visual, auditiva e intelectual. Representatividade cultural e inclusão na criação artística. Educação estética e cultural para diversidade: abordagens que promovem o respeito e a valorização das diferenças culturais e estéticas. Teóricos e Teorias da Educação Artística: Rudolf Arnheim. Viktor Lowenfeld. John Dewey. Elliot Eisner. Ana Mae Barbosa. Howard Gardner. Edith Derdyk. Paulo Freire: diálogo entre arte e educação emancipadora. Teoria e Crítica da Arte: Estética: fundamentos e evolução do conceito de beleza, questões éticas e políticas na arte contemporânea. Semiótica da arte: análise de signos, significados e narrativas simbólicas em produções artísticas. Metodologias de análise de obras de arte: abordagens formalistas, iconográficas e contextualistas. Processos de Criação Artística: Linguagens artísticas: artes visuais, música, teatro, dança, performance e instalação. Técnicas e materiais: pintura, escultura, gravura, fotografia, design, arte digital, arte têxtil e intervenções urbanas. Práticas interdisciplinares: conexões entre artes e áreas como literatura, história e ciências. Educação em Artes: Abordagens metodológicas no ensino de artes: abordagem triangular, propostas contemporâneas e ensino híbrido. Arte-educação: contribuições de Ana Mae Barbosa, Celestin Freinet e interdisciplinaridade criativa. Avaliação em arte: processos reflexivos, portfólios artísticos e autoavaliação como parte do ensino. Tecnologias e Arte: Arte digital: criação e edição de produções digitais, vídeo-arte, animação e realidade aumentada. Recursos tecnológicos aplicados ao ensino de artes: softwares de design, plataformas interativas, ferramentas de gamificação e redes colaborativas para criação. Educação para a diversidade cultural: inclusão de culturas afro-brasileiras, indígenas, asiáticas e de outras tradições culturais no ensino de artes, promovendo a valorização da pluralidade. Expressão artística e desenvolvimento humano: importância das artes para o desenvolvimento emocional, cognitivo e social, abordando competências criativas e socioemocionais. Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino de Artes. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Gestão de Sala de Aula: Técnicas de gestão comportamental e criação de um ambiente propício ao aprendizado. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Metodologias de Ensino: Estratégias para o ensino, Metodologia e Didática. Currículo e Planejamento Pedagógico: Construção de planos de aula alinhados aos à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação formativa, diagnóstica, somativa, Modelo CIPP, Modelo Kirkpatrick de Avaliação de Treinamento, Modelo de Avaliação de Impacto, e Modelo Lógico (Logframe). Tecnologia na Educação: Uso de tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA: História e Filosofia da Educação Física: Evolução histórica da Educação Física: influências militaristas, higienistas e esportivistas no Brasil. Concepções filosóficas: corpo, movimento e educação. Educação Física como prática pedagógica e sociocultural. Fundamentos Biológicos da Educação Física: Anatomia e fisiologia humana: sistemas muscular, ósseo, cardiovascular e respiratório aplicados ao movimento. Crescimento e desenvolvimento motor: fases do desenvolvimento motor e suas implicações pedagógicas. Aspectos nutricionais e sua relação com a atividade física. Cinesilogia: biomecânica do movimento e análise funcional. Educação Física Escolar: Planejamento e organização do ensino da Educação Física: elaboração de planos de aula, sequências didáticas e projetos pedagógicos. Avaliação na Educação Física Escolar: avaliação diagnóstica, processual e somativa no contexto escolar. Jogos e brincadeiras: abordagens lúdicas e psicomotoras. Educação Física inclusiva: adaptação de atividades para estudantes com deficiência física, intelectual, visual e auditiva. Metodologias de ensino da Educação Física: métodos tradicionais, construtivistas e sociointeracionistas. Esportes e Atividades Físicas: Fundamentos técnicos e táticos de esportes coletivos: futebol, basquete, vôlei, handebol e outros. Esportes individuais: atletismo, ginástica artística, natação e suas abordagens pedagógicas. Atividades rítmicas e expressivas: dança, ginástica geral, capoeira e atividades culturais de diferentes contextos. Educação Física e Saúde: Promoção da saúde no ambiente escolar: hábitos saudáveis, combate ao sedentarismo e prevenção de doenças crônicas. Condicionamento físico e bem-estar: princípios do treinamento físico e práticas corporais para a qualidade de vida. Educação Física e diversidade cultural. práticas



corporais indígenas, afro-brasileiras e de outras tradições culturais no contexto educacional. Tecnologias e Educação Física: Tecnologias aplicadas ao ensino da Educação Física: softwares de análise biomecânica, aplicativos para monitoramento de atividades físicas e plataformas educacionais. Educação Física e gamificação: uso de jogos digitais e metodologias ativas para engajamento dos alunos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Gestão de Sala de Aula: Técnicas de gestão comportamental e criação de um ambiente propício ao aprendizado. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Metodologias de Ensino: Estratégias para o ensino, Metodologia e Didática. Currículo e Planejamento Pedagógico: Construção de planos de aula alinhados aos à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação formativa, diagnóstica, somativa, Modelo CIPP, Modelo Kirkpatrick de Avaliação de Treinamento, Modelo de Avaliação de Impacto, e Modelo Lógico (Logframe). Tecnologia na Educação: Uso de tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar.

PROFESSOR – INGLÊS: Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Compreensão e análise de textos modernos. Artigos. Substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”). Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos. Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas). Preposições. Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados). Numerais. Discurso direto e indireto. Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso). Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Gestão de Sala de Aula: Técnicas de gestão comportamental e criação de um ambiente propício ao aprendizado. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Metodologias de Ensino: Estratégias para o ensino, Metodologia e Didática. Currículo e Planejamento Pedagógico: Construção de planos de aula alinhados aos à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação formativa, diagnóstica, somativa, Modelo CIPP, Modelo Kirkpatrick de Avaliação de Treinamento, Modelo de Avaliação de Impacto, e Modelo Lógico (Logframe). Tecnologia na Educação: Uso de tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS: Fundamentos da Educação: Paulo Freire. Jean Piaget. Lev Vygotsky. Henri Wallon. David Ausubel. Jerome Bruner. Donald Winnicott. Reggio Emilia. Construtivismo. Sociointeracionismo. Cognitivismo. Comportamentalismo. Teoria Humanista da Educação. Planejamento e avaliação: Planejamento participativo. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Educação inclusiva: Práticas pedagógicas inclusivas. Adaptações curriculares. Educação bilíngue para surdos. Educação para estudantes com altas habilidades/superdotação. Teóricos e Teorias da Educação: John Dewey. Maria Montessori. Anísio Teixeira. Howard Gardner. Constance Kamii. Celestin Freinet. José Pacheco. Educação integral: Perspectiva do desenvolvimento integral. Abordagens integradas ao currículo escolar. Competências socioemocionais: Habilidades de autogestão, empatia e colaboração. Cultura maker: Práticas pedagógicas mão na massa. Design Thinking na educação. Tecnologias digitais na educação: Gamificação no ensino. Recursos tecnológicos e acessibilidade digital. Metodologias Ativas de Ensino: Aprendizagem baseada em projetos. Gamificação. Sala de aula invertida. Ensino híbrido. Aprendizagem baseada em problemas. Recursos e ferramentas para aplicação de metodologias ativas: Plataformas digitais, aplicativos interativos e redes colaborativas de aprendizagem. Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento Infantil: Fases do desenvolvimento infantil: aspectos físico, cognitivo, emocional e social. A importância do brincar: jogos simbólicos, brincadeiras dirigidas e livres, e a ludicidade no desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil: Rotinas pedagógicas, projetos interdisciplinares e gestão do espaço educacional. Alfabetização e Letramento: Métodos e estratégias de alfabetização: métodos fônicos, globais e integrados. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita: aquisição da consciência fonológica, escrita espontânea e alfabetização científica. Currículo e Conteúdos: Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): campos de experiência e competências gerais. Interdisciplinaridade: práticas pedagógicas interdisciplinares e integração curricular. Avaliação da Aprendizagem: Instrumentos e métodos de avaliação: portfólios, rubricas e autoavaliação. Observação e registro: estratégias para análise do desenvolvimento e aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Gestão de Sala de Aula: Técnicas de gestão comportamental e criação de um ambiente propício ao aprendizado. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Metodologias de Ensino: Estratégias para o ensino, Metodologia e Didática. Currículo e Planejamento Pedagógico: Construção de planos de aula alinhados aos à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação formativa, diagnóstica, somativa, Modelo CIPP, Modelo Kirkpatrick de Avaliação de Treinamento, Modelo de Avaliação



de Impacto, e Modelo Lógico (Logframe). Tecnologia na Educação: Uso de tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar.

PROFESSOR REGENTE DE CRECHE: Desenvolvimento Infantil: Aspectos do desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social de crianças de 0 a 3 anos. Teorias do desenvolvimento humano: contribuições de Maria Montessori, Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Donald Winnicott para a educação infantil. Processos de aprendizagem na primeira infância: interação, imitação e exploração do ambiente. A importância do brincar: brincadeiras sensório-motoras, jogos simbólicos e brincadeiras de faz-de-conta como estímulo ao desenvolvimento integral. Organização do Trabalho Pedagógico na Creche: Planejamento pedagógico: criação de rotinas e ambientes estimulantes para crianças pequenas. Práticas pedagógicas interativas: estratégias para promover vínculos, autonomia e exploração ativa. Abordagem montessoriana na creche: estímulo à independência, organização do ambiente e atividades sensoriais. Cuidados básicos e educacionais integrados: alimentação, higiene, saúde e segurança como parte do desenvolvimento pedagógico. Avaliação na Educação Infantil: observação, registro e documentação pedagógica do desenvolvimento infantil. Educação inclusiva na creche: adaptações e práticas pedagógicas para crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Linguagem e Comunicação na Primeira Infância: Estímulo à linguagem oral: interação verbal, musicalidade e contação de histórias. Alfabetização emergente: exploração de livros, imagens e brincadeiras com sons e letras. Desenvolvimento socioemocional: estratégias para promover habilidades como empatia, autocontrole e convivência. Artes e Expressão na Educação Infantil: Expressão artística: estímulo à criatividade por meio de desenhos, pinturas, modelagens e outras linguagens. Atividades rítmicas e corporais: exploração de músicas, danças e movimentos. Cultura lúdica e identidade: valorização das culturas indígenas, afro-brasileiras e regionais na creche. Tecnologias na Educação Infantil: Recursos digitais na educação infantil: vídeos educativos, aplicativos interativos e música digital. Mediação responsável no uso de tecnologias com crianças pequenas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Gestão de Sala de Aula: Técnicas de gestão comportamental e criação de um ambiente propício ao aprendizado. Tecnologia Educacional: Ferramentas e recursos digitais que apoiam o ensino e aprendizagem. Metodologias de Ensino: Estratégias para o ensino, Metodologia e Didática. Currículo e Planejamento Pedagógico: Construção de planos de aula alinhados aos à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. Avaliação Educacional: Métodos de avaliação formativa, diagnóstica, somativa, Modelo CIPP, Modelo Kirkpatrick de Avaliação de Treinamento, Modelo de Avaliação de Impacto, e Modelo Lógico (Logframe). Tecnologia na Educação: Uso de tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Ética e Responsabilidade Profissional no Ambiente Escolar.

PSICÓLOGO – SECRETARIA SAÚDE: Fundamentos da Psicologia: principais teorias e abordagens psicológicas, incluindo psicanálise, behaviorismo, humanismo, cognitivismo e psicologia sistêmica. Psicologia do desenvolvimento: teorias de Piaget, Vygotsky, Erikson e Kohlberg aplicadas ao ciclo vital. Psicopatologia: classificação e diagnóstico de transtornos mentais segundo o DSM-5 e CID-11, com foco em transtornos de ansiedade, humor, personalidade, neurodesenvolvimento e psicóticos. Psicologia da saúde: práticas de promoção da saúde mental, prevenção de doenças e manejo de estresse e crises. Abordagens terapêuticas: técnicas em psicoterapia individual, grupal e familiar. Psicologia social: análise de fenômenos como preconceito, exclusão social, violência e relações de poder no contexto da saúde. Políticas públicas em saúde mental: atuação do psicólogo no SUS, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e CAPS. Psicologia hospitalar: intervenções psicológicas em contextos de hospitalização, cuidados paliativos e doenças crônicas. Psicologia organizacional no setor público: gestão de equipes, clima organizacional e desenvolvimento humano. Psicologia comunitária: práticas de fortalecimento de vínculos sociais, empoderamento comunitário e inclusão social. Ética profissional: código de ética do psicólogo, sigilo profissional e atuação interdisciplinar. Avaliação psicológica: instrumentos e técnicas de avaliação cognitiva, emocional e de personalidade, aplicadas a contextos clínicos e institucionais. Pesquisa em psicologia: métodos quantitativos e qualitativos aplicados à saúde pública. Legislação e políticas de saúde mental: Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/2001), Política Nacional de Saúde Mental e diretrizes do Ministério da Saúde para a atuação do psicólogo. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, e noções de primeiros socorros. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Doenças Transmissíveis. Processo Mórbido. Prevenção Contra Doenças. Processo Infecioso. Medidas de Prevenção. Imunização. Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas Bacterianas. Doenças Infecciosas Micóticas. Doenças Infecciosas Viróticas ou



Viroses. Notificação Compulsória de Doenças. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, procedimentos, materiais, soluções, invólucros utilizados, tipos de esterilização, armazenamento, validade de esterilização. Medicação. Imunidade e Imunização. Vacinação. Atendimento humanizado de enfermagem. Patologias nas especialidades. Biossegurança, técnicas de enfermagem; preparo e acompanhamento de exames. A prática em saúde coletiva. Programa de saúde da família e atendimento domiciliar. Noções de saneamento básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes, limites e perspectivas, controle social, financiamento, portarias e leis. Código de Ética Profissional. Lei 8.080/1990; Lei 8142/1990; Decreto 7508/11; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; PORTARIA GM/MS Nº 217, DE 1º DE MARÇO DE 2023 – Doenças de Notificação Compulsória; Norma Regulamentadora nº 6; Norma Regulamentadora nº 32; Lei Complementar 141/2012; Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – Portaria de Consolidação nº 5, de 03/10/2017; Decreto n.º 1.651, de 28 de setembro de 1995; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Indicadores de nível de saúde da população; políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Bioética; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados; Tecnologia de Informação em Saúde.



ANEXO IV
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	DATA/S
01.	Divulgação do Edital	19/12/2024
02.	Publicação do Edital	19/12/2024
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	19/12 até 23/12/2024
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	19/12 até 02/01/2025
05.	Período de Recebimento da Titulação – (Horário limite de recebimento até 14h)	19/12 até 02/01/2025
06.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	02/01/2025
07.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea - (Horário limite de recebimento dos e-mail até 17H)	19/12 até 23/12/2024
08.	Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	26/12/2024
09.	Pré-Divulgação da Homologação Provisória das Inscrições deferidas	03/01/2025
10.	Recursos quanto às Inscrições Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	03/01/2025
11.	Homologação Final das Inscrições	06/01/2025
12.	Ensalamento dos Candidatos	08/01/2025
13.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos Horário de início das provas:08h30min00seg	12/01/2025
14.	Realização das Provas Práticas Horário de início das provas: 13H	12/01/2025
15.	Divulgação do Gabarito Provisório	13/01/2025
16.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	13/01 até 14/01/2025
17.	Divulgação do Gabarito Oficial e respostas aos recursos recebidos da prova Objetiva	20/01/2025
18.	Divulgação Provisória Geral dos Classificados	20/01/2025
19.	Recursos quanto à Classificação Geral (horário limite de recebimento até 17h)	20/01 até 21/01/2025
20.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	22/01/2025

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 Pinheiro Preto 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 Pinheiro Preto.

*** **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 V
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
_____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo
01/2024 da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto (SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de
_____ requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para realização da prova:

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

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____ RG: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra 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.

Pinheiro Preto(SC), ____ de _____ de 20____.

Nome Legível do Requerente.

RG: _____



ANEXO VI

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Período de Isenção: 19/12/2024 até às 17h do dia 23/12/2024

CONDIÇÃO DE:

- () - **Doador de Sangue Fidelizado**
- () - **Doador de Medula Óssea**

Eu, _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo Edital 01/2024 – Pinheiro Preto/SC, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ n° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de Sangue e/ou Medula Óssea.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO EM UMA DAS CONDIÇÕES previstas neste anexo conforme documento em anexo encaminhado.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____/SC, _____ de _____ de 20____.

Nome Completo do Candidato

RG: _____



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____ - _____, residente e domiciliado _____, inscrito para o **Processo Seletivo 01/2024 do Município de Pinheiro Preto**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO (Pai, Mãe, Irmão, Tio)	RENDA MENSAL
			R\$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento 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.

_____ (SC), _____ de _____ de 20 ____.

Nome Legível do Requerente.

RG: _____



ANEXO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SERVENTE

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas; Efetuar limpeza das dependências internas e externas das instalações dos órgãos da Administração Pública; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; Executar serviços internos de entrega de documentos e mensagens; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis; Controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda, quando necessário; Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentados contra a integridade física ou contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Realizar reparos, compatíveis com seu conhecimento; Auxiliar nas atividades de correspondência interna, deslocamento de móveis, equipamentos, materiais de expediente; Auxiliar no controle e organização do almoxarifado; Instalar equipamentos para os quais não se exige conhecimento técnico; Auxiliar em todas as atividades internas para as quais se exige trabalho braçal; Controlar o uso e consumo de energia elétrica e outros bens da administração, a fim de evitar desperdício; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições.

MOTORISTA

Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; Zelar pela abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; Implementar práticas de direção defensiva; Respeitar a legislação de trânsito; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho, especialmente na garagem; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições.

ATENDENTE DE CHECHE I

Limpeza corporal da criança, ajudar em suas dificuldades, organizar o ambiente para tornar atrativo, atendimento individual respeitando as diferenças, atendimento na hora da alimentação, trabalhar em conjunto com o professor regente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos.



prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

PROFESSOR- INGLÊS

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

PROFESSOR- ARTE

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar,



planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

PROFESSOR REGENTE DE CRECHE

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, formaturas, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

PROFISSIONAL DE APOIO I E II

Auxiliar e cooperar com o professor regente, atendimento especial as crianças com maior dificuldade, limpeza corporal da criança conforme necessidade, colaborar na organização do ambiente escolar, atendimento na hora da alimentação, participar de reuniões quando houver ajustes de horários e outros encontros que envolvam a escola, ser pontual com o horário estabelecido, monitorar e auxiliar os alunos que frequentam o transporte escolar e auxiliar a escola no que for necessário.

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe. Prestação de primeiros socorros e orientação quando forem chamadas pelas famílias assistidas. Orientação às famílias nas ações de saúde preventiva e orientá-las na busca de cuidados médicos. Apresentar relatórios mensais das atividades. Desenvolver as atividades de acordo com os princípios do SUS e, acima de tudo, voltado à permanente defesa da vida e da saúde do cidadão. Traçar perfil epidemiológico das famílias e pessoas. Participar de reuniões que for convocada. Demais atividades inerentes às funções do cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade Básica de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção;



Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde.

RECEPCIONISTA

Recepciona clientes e visitantes dos prédios municipais, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou munícipe, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, presta informações e anota recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do munícipe ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimentos clínicos, como a escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros. Realizar procedimentos reversíveis em atividade4s restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastrar e atualizar da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

MÉDICO 40 HORAS

Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados; Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; Participar do processo de programação das ações e da organização dos processos de trabalhos da Unidade de Saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas-médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão e licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatoria; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente. Responder tecnicamente pela instituição perante o Conselho de Medicina, se houver indicação da Gestão Municipal para tal. Atuar como médico regulador sendo suas atribuições: I - executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD); II - executar a avaliação técnica e autorização de solicitações de



procedimentos especializados em alta complexidade e procedimentos da Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade (CNRAC); III - promover o agendamento e a autorização de consultas, exames e procedimentos especializados, baseado em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação e classificação de risco, aos usuários inseridos na fila eletrônica do Sistema de Regulação - SISREG nas diversas Centrais de Regulação; IV - promover a reserva de leito e a liberação da Autorização de Internação Hospitalar - AIH, baseada em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de regulação, aos usuários inseridos na fila eletrônica do SISREG nas Centrais de Regulação do Acesso à Assistência; V - decidir e alocar pacientes na rede de serviços de urgência regionalizada e pactuada, de acordo com seu julgamento, respeitando a melhor hierarquia de serviços de referência disponível, utilizando, se necessário, a prerrogativa da "vaga zero", para garantir os princípios constitucionais e diretrizes do SUS; VII - verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da elaboração de parecer médico; VIII - autorizar ou não a realização de procedimentos, podendo solicitar informações adicionais ao caso, se forem necessárias; IX - elaborar parecer técnico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, quando os assuntos forem relacionados à Central de Regulação; X - elaborar parecer médico para assessoria jurídica da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina referente às ações judiciais, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, após análise de solicitações de exames ou procedimentos especiais, bem como nas solicitações de Órteses, Próteses e Matérias Especiais (OPME's) não contemplados pelo SUS. XI - executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRA

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

PSICÓLOGO (SAÚDE)

Atividades de Psicologia Clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário; - Articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; - Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente; - Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; - Articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; - Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar; - Realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para obter uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo; - Articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; - Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; - Participar, articulando-se ao Estratégia de Saúde da Família (ESF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do ESF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; - Exercer atividades de interconsulta com equipe de saúde local, ou projeto terapêutico singular; - Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidade de saúde, visando um maior entrosamento entre



equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros; - Desenvolver estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas, possibilitando a orientação para a humanização dos serviços de saúde; - Realizar atendimento clínico na unidade básica de saúde aos usuários encaminhados para o setor de psicologia; - Realizar sessões de psicoterapia individual e coletiva; - Aplicar testagens validadas, emitindo laudos e pareceres se necessário; - Realizar abordagens em pacientes em estado de surto/risco, efetuando os encaminhamentos necessários e acompanhamento até o serviço de referência; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISIOTERAPEUTA

Atender pacientes para prevenção, habilitação e/ou reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia; - Desenvolver programas e/ou atividades de prevenção, promoção de saúde, bem como campanhas educativas conforme planejamento com gestão em espaços comunitários (escolas, grupos, comissões, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; - Realizar visitas domiciliares e atendimentos domiciliares conforme agendamentos, encaminhamentos e solicitações das equipes de referência e gestão municipal; - Atuar de forma multidisciplinar e interdisciplinar; - Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. - Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). - Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional delegadas pelo gestor municipal; - Participar de reuniões com equipes e gestão municipal; - Dirigir veículo de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação) e autorização do gestor municipal; - Executar ações de educação permanente de acordo com planejamento da gestão municipal;

FARMACÊUTICO 20 E 40 HRS

Administrar, organizar e dirigir as ações no âmbito da Farmácia da Unidade Sanitária; Preparação de medicamentos de acordo com prescrição de profissionais da área de saúde; Atuar no controle e distribuição de remédios constantes da farmácia da unidade de saúde; Aviação de receitas médicas; Elaborar listas de medicamentos a serem licitados; Efetuar controle de estoque dos medicamentos da farmácia da unidade sanitária; Receber e conferir os medicamentos adquiridos pela unidade sanitária; Planejar e executar a Política de seleção e de aquisição de material e medicamentos; Orientar, coordenar, supervisionar os serviços de catalogação e classificação de remédios; Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; Coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo; Planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições; Efetuar a entrega de medicamentos de maneira domiciliar.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais nas áreas da saúde, assistência e previdência, educação, habitação, crianças, adolescentes e idosos; elaborar, coordenar, avaliar e executar programa de projetos na área de Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a pessoas e grupos e à população em geral e (especialmente população carente); Orientar os cidadãos de diferentes segmentos sociais sobre os programas sociais disponível a nível Municipal, Estadual e Federal, e democratizar o acesso a esses programas; Planejar, executar e avaliar pesquisa para conhecimento da realidade social do Município a fim de subsidiar as ações profissionais; Manter-se sempre atualizada em relação a política social dos Governos Estaduais e Federal, a fim de estruturar projetos na área social que visem captar recursos financeiros para o Município; E outras atividades correlatadas.



FONOAUDIÓLOGA

Atender, na área de sua formação, crianças em idade escolar e pessoas encaminhadas pelos órgãos de saúde e Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente. Desenvolver no âmbito do Município programas educativos e preventivos na área da fonação e audição, bem como auxiliar na consecução de programas afins desenvolvidos pelas Secretarias Municipais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Recepção e Atendimento ao público; Receber e enviar correspondências e documentos; Preparar e encaminhar documentos; Fazer fotocópias de documentos; Enviar documentos para o departamento contábil; Atender telefonemas; Manter organizados arquivos e cadastros; Executar serviços burocráticos afetos ao setor e aos profissionais lotados no órgão; Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; Preencher formulários; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE CADASTROS GERAIS

Cadastro de produtores rurais; Emissão de notas de produtor rural; Preenchimento de dados e lançamento econômico agropecuário do Município; Fiscalizar e orientar produtores rurais na emissão de Bloco de Produtor Rural; Auxiliar nos serviços de atos administrativos em geral; Demais atividades inerentes ao cargo.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da escola, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da escola. Descrição da Função: Digita ou datilografa relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digita ou datilografa cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redige a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos da Direção da Escola, dispendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recebe as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; faz a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; faz chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; atende a comunidade escolar. Pode acompanhar a Direção em reuniões.

VIGILANTE SANITÁRIO

Efetuar a fiscalização sanitária nos estabelecimentos comerciais e particulares (individuais) do Município. Fazer cumprir as leis e normas relativas à vigilância sanitária, inclusive com auxílio de órgãos estaduais e federais. Aplicar, no âmbito de sua competência, sanções previstas em lei, inclusive interdição de estabelecimentos comerciais. Fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes ações predatórias ao meio ambiente. Expedir e cassar alvará sanitário. Exercer a vigilância da qualidade da água consumida, em articulação com o responsável. Sistematizar e interpretar os dados gerados pelo responsável pela operação do sistema de abastecimento de água. Manter registros atualizados sob as características da água distribuída. Informar ao responsável pelo fornecimento de água para consumo humano sobre anomalias e não conformidades detectadas. Alimentar o programa de informática criado na esfera de sua competência.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e equipamentos; Realizar serviços específicos dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão; Auxiliar profissionais habilitados nas tarefas agrícolas, sempre relacionadas com a operação de trator; Manusear, acondicionar e operar o trator, máquinas e ferramentas de serviço; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de uso profissional; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Controlar os materiais usados, evitando perdas e desperdício; Manter a organização do local de trabalho; Transportar o material a ser usado nos serviços. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as atribuições



ODONTÓLOGO

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da UBS em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Realizar procedimentos odontológicos pré e pós implantação de próteses dentárias removíveis (parciais e totais) realizando os procedimentos viabilizados pelo município; Realizar a moldagem para próteses dentárias removíveis (parciais e totais), e Realizar exames de Raio-X com o equipamento disponível na Unidade Básica de Saúde.