



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2021  
ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Campo Erê, Estado de Santa Catarina, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, Processo Licitatório nº 1698/2021, torna público o Edital nº. 001/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para as vagas disponíveis na função pública especificada no **Item 1.1** deste Edital. O **PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções a seguir:

**1 – DAS FUNÇÕES**

1.1 - As Funções a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	SALARIO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de serviços Gerais (Grupo I) Para atuar na higienização e limpeza dos órgãos públicos	5+CR*	40 horas	R\$ 1.248,76	Alfabetizado	R\$30,00
Auxiliar de serviços Gerais (Grupo II) Para atuar nas vias urbanas e rural do município.	2 + CR*	40 horas	R\$ 1.248,76	Alfabetizado	R\$30,00
Assistente Administrativo	CR*	40 horas	R\$1.735,20	Ensino médio completo	R\$50,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR*	40 horas	R\$1.444,79	Ensino médio completo, registro no Conselho Regional de odontologia	R\$50,00
Enfermeiro	CR*	40 horas	R\$3.612,71	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e Registro no Conselho regional de Enfermagem.	R\$70,00
Motorista	CR*	40 horas	R\$ 1.706,85	Alfabetizado, carteira de habilitação categoria D	R\$30,00
Operador de Maquinas Agrícolas	1 + CR*	40 horas	R\$1.575,47	Ensino médio completo, habilitação categoria "C", curso de operador de maquinas agrícolas	R\$50,00
Operador de Equipamentos rodoviários	CR*	40 horas	R\$1.775,86	Ensino médio completo, habilitação categoria "C", curso de operador de equipamentos rodoviários	R\$50,00
Odontólogo	CR*	40 horas	R\$6.473,26	Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista e Registro no Conselho regional de Odontologia	R\$70,00
Professor de Educação Infantil – Ensino Superior	2 + CR*	10 horas 20 horas	R\$1.659,13*	Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil.	R\$70,00



Completo – (Habilitado)					
Professor de Educação Infantil – (Habilitado com magistério)	CR*	10 horas 20 horas	R\$1.508,30*	2º grau concluído em Magistério com estudos adicionais específicos na área de atuação em pré escolar.	R\$70,00
Professor de Ensino Fundamental – Ensino Superior Completo – (Habilitado)	2 + CR*	10 horas 20 horas	R\$1.659,13*	Licenciatura em Pedagogia - Anos Iniciais.	R\$70,00
Professor de Ensino Fundamental – (Habilitado com magistério)	CR*	10 horas 20 horas	R\$1.508,30*	2º grau concluído em Magistério.	R\$70,00
Professor de Educação Física – (Habilitado)	5 + CR	10 horas 20 horas	R\$1.659,13*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Educação Física com registro no órgão competente.	R\$70,00
Professor de Inglês – (Habilitado)	2 + CR	10 horas 20 horas	R\$1.508,30*	Objetiva, Títulos e Tempo de serviço Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Inglês.	R\$70,00
Professor de Inglês – (não Habilitado)	CR	10 horas 20 horas	R\$904,97*	Objetiva, Títulos e Tempo de serviço Habilitação legal para o exercício da profissão de Professor de Inglês.	R\$70,00
Professor de Educação Física – (não Habilitado)	CR	10 horas 20 horas	R\$904,97*	Documento da instituição de Educação Superior que comprove estar cursando Educação Física escolar.	R\$70,00
Professor de Arte – (Habilitado)	2+ CR*	10 horas 20 horas	R\$1.659,13*	Licenciatura Plena em Artes com registro no órgão competente.	R\$70,00
Professor de Arte – (não Habilitado)	CR*	10 horas 20 horas	R\$904,97*	Documento da instituição de Educação Superior que comprove estar cursando a faculdade de ARTE.	R\$70,00
Professor de Educação Infantil – (Não Habilitado)	CR*	10 horas 20 horas	R\$904,97*	Cursando Nível Superior em Pedagogia – Educação Infantil.	R\$70,00
Professor de Ensino Fundamental – (Não Habilitado)	1+CR*	10 horas 20 horas	R\$904,97*	Cursando Nível Superior em Pedagogia – Anos Iniciais.	R\$70,00

CR\* Cadastro Reserva

**1.2 – Os Salários\* para todas as funções de Professores descritos na tabela acima é referente ao valor de 20 horas , caso for contratado para 10 horas , reduz se no valor 50%.**

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

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1-** O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. O presente Processo Seletivo será regido pelas instruções



especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório, Prova de Títulos de caráter classificatório e Prova Prática de caráter eliminatório.**

**2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Campo Erê- SC, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Campo Erê e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.**

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

**2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, mural da sede da Prefeitura, bem como nos sites [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br) , [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e no órgão oficial da imprensa**

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

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

### 3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**3.1 - São condições para ingresso na função pública:**

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

**3.2 - São requisitos para contratação:**

**3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;**

**3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos**

**3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;**

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

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

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

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

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

**3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.**

**3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Erê - SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.**

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

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

**4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) a partir do dia 17/12/2021 até o dia 14/01/2022 as 14h desde que efetue o pagamento até o dia 14/01/2022 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**4.4** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

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

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

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

**4.7** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos.

**4.8** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**4.8.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

**4.12** - A partir do dia **17/01/2022** o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se fora deferido seu requerimento de inscrição.

## 5 – DAS ISENÇÕES

**5.1**-Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato que comprovar renda da sua entidade familiar inferior a dois salários mínimos, à época da inscrição, mediante comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.2**- Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de 16/12/2021 a 23/12/2021, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

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

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

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

**5.3.3**- A comprovação de renda de sua entidade familiar inferior a dois salários mínimo será apresentada da seguinte forma:



a) comprovante de renda da sua entidade familiar inferior a dois salários mínimos, à época da inscrição ou inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

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

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

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

**5.8.1** - Omitir informações;

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

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

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

**5.9** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 05 de janeiro de 2022.

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

**5.11** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seleção Simplificada desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 14 de janeiro de 2022.

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

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

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

**6.2.1**- A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.

**6.3**- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**6.4**- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**6.5**- O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **16/12/2021** a **14/01/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

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

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

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

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



- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
- b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
- c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
- d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- 6.8- Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.9- Aos deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 6.10 - O candidato** que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 6.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 6.11- Os candidatos** que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.12 - O candidato** com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 6.13 -O candidato** com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.14- Ao ser convocado** para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.15 - A avaliação** ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.16 - Caberá recurso** contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de de Campo Erê - SC
- 6.17- A não observância**, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.18 - O laudo médico** apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido.
- 6.19 - Após a contratação** do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 7 – DAS PROVAS

7.1 – A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital nº. 001/2021 será constituída por:

7.1.1 - **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório**

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



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

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

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimentos Gerais	05	5,0	25
	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25
<b>TOTAL</b>		20		100

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

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

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

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

## 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**8.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **23/01/2022 as 08h00** no Município de Campo Erê-SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e [www.campoere.sc.gov.br](http://www.campoere.sc.gov.br)

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

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

**8.1.2** - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas e somente poderá levar o caderno de questões, após o horário da realização das provas.

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

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

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

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

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

**8.1.7** - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).



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

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

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

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

**8.2.2** - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**8.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

**8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões antes do término do horário da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

**8.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta





para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

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

## 9- PROVA PRÁTICA

**9.1**- A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e caberá recurso

**9.2**- A Prova Prática será realizada aos candidatos com inscrições homologadas, que concorrem à vaga a função de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLA E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS, e será aplicada, na data provável de **23/01/2022 as 13h00** em local a ser definido, após o término da prova objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) .

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

**9.4** - As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos classificados na prova escrita do cargo de MOTORISTA, de acordo com a tabela a seguir:

CARGO	Número de vagas oferecidas no Processo Seletivo	Candidatos que serão convocados para prova prática
MOTORISTA	CR	Para todos candidatos com inscrições homologadas
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	01 +CR	Para todos candidatos com inscrições homologadas
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS	CR	Para todos candidatos com inscrições homologadas

**9.5** - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria da função escolhida, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

**9.6** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**9.7** - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **9.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

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

**9.9** - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

**9.10** - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

**9.11**– MOTORISTA:

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

**9.11.2** - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

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



TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.12 – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:**

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

**9.12.2 -** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

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

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Realizar a tarefa determinada e manobras com a máquina especificada. 2-Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.13 – OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:**

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

**9.13.2 -** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

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

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

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Realizar a tarefa determinada e manobras com a máquina especificada. 2-Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 100 pontos	15min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	15min

**9.14 – O CANDIDATO QUE NÃO ATINGIR 50% DA PROVA PRÁTICA SERÁ ELIMINADO.**

**10- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**



**10.1-** Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

**10.2** – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

**10.2.1** – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

**10.2.2** – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

**10.2.3** – Para todas as funções, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

Item	ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos	Pontuação Máxima
	Pós Graduação em Nível de Doutorado	3,00 pontos	5,00
	Pós Graduação em Nível de Mestrado	2,00 pontos	
	Pós Graduação em Nível de Especialização	1,00 pontos	
	Tempo de serviço na área de e, a razão de 0,25 pontos por ano trabalhado, contados até 30.11.2021.	2,00 pontos	2,00
	Cursos de aperfeiçoamento, com temas relacionados à área de atuação, realizados entre novembro de 2019 a novembro de 2021. O limite de horas a ser validado é de 100 horas.	3,00 pontos	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA:</b>			<b>10,00</b>

**10.2.4-** Serão aceitos como documentos comprobatórios, cópias da Carteira Profissional e Tempo de Serviço do Ministério do Trabalho, certidão ou declaração de empresa, constando o nome, o número do CPF, de acordo com área de atuação pertinente a função escolhida.

**10.2.5-** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

**10.2.6-** No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

**10.2.7-** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

**10.2.8.** A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**10.2.9** – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

**10.2.11** – Para comprovação dos títulos previstos no item **10.2.3**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 10.2.6** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**10.2.12** – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**10.2.13-** Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

**10.3-** Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **17/12/2021 a 14/01/2022**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 10.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

**10.4 -OS TITULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**



**10.4.1** -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

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

**10.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:**

**a**-Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;

**b**-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

**c**-Arquivos com margens que não existem no título físico;

**d**-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

**e**-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

**f**-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

**g**-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

**h**-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

**i**-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

**j**-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

**k**-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

**10.4.4**-Cada arquivo deve conter apenas um título.

**10.4.5**-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

**10.4.6**-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

**10.4.7**-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

**10.4.8**-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

**10.4.9**- O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

**10.4.10**- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

**10.4.11**- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

**10.4.12**- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

## 11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**11.1.1** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**11.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se



subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**11.2.1 - Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. ( Quando a função exigir)**

**11.2.2 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. ( Quando a função exigir)**

**11.2.3 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

**11.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal e no site da empresa.**

## 12- DOS RECURSOS

**12.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:**

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

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

**12.1.1-Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.**

**12.1.1.1 – Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item 12.2.**

**12.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.**

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

**12.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.**

**12.2 -Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).**

**12.3-A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Campo Erê não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.**

**12.4--O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.**

**12.4.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.**

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

**12.4.3 – Na ocorrência do disposto nos itens 12.4.1 e 12.4.2, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.**

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

**12.4.6- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.**



**12.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

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

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

### 13. DO CHAMAMENTO

**13.1** - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Campo Erê - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**13.2** - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Campo Erê - SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**13.3** - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**13.4** - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e-social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho – cópia das páginas de numeração/série e qualificação civil e original.

**13.5** - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 02 ( dois ) dias uteis.

**13.6** - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Campo Erê - SC poderá solicitar outros documentos complementares.

**13.7** - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.8** - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício Regime Geral da Previdência Social - RGPS e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

**13.9** - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

**13.10** - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

**13.11** - O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**14.1** - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**14.1.1-** O Processo Seletivo é válido para o ano de 2022, podendo ser prorrogado para o ano de 2023.

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

**14.3** - A Prefeitura Municipal de Campo Erê - SC e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**14.4** - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do



processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**14.5** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

**14.6** - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

**Anexo I:** Atribuições das Funções

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

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

**14.8** - Caberá a Prefeita Municipal a homologação do resultado final.

Campo Erê, 16 de dezembro de 2021.

**Rozane Bortoncello Moreira**  
Prefeita do Município de Campo Erê

  
**Rozane Bortoncello Moreira**  
PREFEITA MUNICIPAL  
DE CAMPO ERÊ - SC



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar o serviço de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar entre outras máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar; lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estatuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detrito das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento. Pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos, irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal, fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica tais como: determinar o o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto abrir, repor e consertar calçamentos, fazer assentamento de meio-fio; fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios, fazer café e similares e servir, fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

**MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e micro-ônibus) e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do sai, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; operar rádio transceptor; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.





### **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina, efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas, comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, moto niveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, executar outras tarefas afins.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviços, minuta de cartas, ofícios, memorando e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contrato em geral; Auxiliar na aquisição e suprimentos de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo as exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; realizar registros em geral; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades, preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; sugerir métodos e processos de trabalho para a simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papeis; Operar aparelhos de processamentos de dados e outros aparelhos eletrônicos, executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário ; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra- orais; preparar o paciente para o atendimento ; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto á cadeira operatória ; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental ; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico ; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza , conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.

### **ODONTÓLOGO**

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissionais, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.0 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa ; aplicar anestesia local e troncular ; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado , quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes ; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os



programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

### **ENFERMEIRO**

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (poli-clínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino fundamental; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino fundamental.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área da educação infantil; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de educação infantil.



### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Executar as normas estabelecidas no Regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação específica; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino de educação física; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino- aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de educação física.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área de artes; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino de artes.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Será de obrigatoriedade do professor de Língua Estrangeira (Inglês) ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo de ensino aprendizagem e do projeto político pedagógico das unidades escolares e da rede municipal de ensino, na área do ensino de línguas estrangeiras; elaborar programas, planos de curso e planos de aula na área de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas para o atendimento das diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar à direção às ocorrências pertinentes; desempenhar outras tarefas relativas à docência de ensino fundamental.



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL ALFABETIZADO**

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

**MATEMÁTICA -NÍVEL ALFABETIZADO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL ALFABETIZADO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO**

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

**MATEMÁTICA –NÍVEL MÉDIO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

**LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras e vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas, sufixos, prefixos. Formação das palavras – derivação, composição,



redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conjugação dos verbos. Modos e tempos verbais.

### **MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC . Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Campo Erê- SC ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR**

#### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL –PEDAGOGA EDUCAÇÃO INFANTIL HABILITADO , HABILITADO COM MAGISTÉRIO E NÃO HABILITADO**

Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Base Nacional Comum Curricular. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. A organização do espaço na educação infantil. Rotinas na educação infantil. Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em educação infantil. Avaliação na educação infantil. Teorias educacionais. Concepções Pedagógicas. Grafismos. O desenho infantil. Limites, disciplina e comportamento infantil. Psicomotricidade. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sistema de Ensino e Políticas Educacionais no Brasil. Didática da Matemática. A construção do número. Alfabetização e Letramento. Psicogênese da Língua Escrita: construção do Sistema de Escrita Alfabética.

#### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL HABILITADO E NÃO HABILITADO**

Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Base Nacional Comum Curricular. Concepções Pedagógicas. Mediação da aprendizagem. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Tendências Pedagógicas. Concepções de aprendizagem. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Direitos de Aprendizagem do aluno. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem. Sequência Didática. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

#### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO FISICA HABILITADO E NÃO HABILITADO**



Base Nacional Comum Curricular. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Metodologia para o ensino da Educação Física. As teorias da Educação Física e do Esporte. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Cognição; motricidade. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Estudo do movimento humano. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física. Conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino- aprendizagem nas aulas de educação física. Esportes individuais e coletivos. Regras Oficiais: Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol.

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ARTES HABILITADO E NÃO HABILITADO**

História da arte no Brasil e no mundo : Renascimento, Barroco e Impressionismo. Arte brasileira e arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivo. Metodologia do ensino da arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. A educação do olhar e o fazer criativo em Arte. Pintores Brasileiros. Artes plásticas no Brasil.

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL INGLES HABILITADO E NÃO HABILITADO**

A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Frase nominal. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação E Compreensão de textos de tipos diversos. O ensino da Língua Inglesa e o multiculturalismo. O ensino da Língua Inglesa e a habilidade de leitura. Falsos cognatos. Marcadores discursivos. Coesão e Coerência textuais. Conectivos. Vozes verbais. Tempos e modos verbais. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios. Verbos preposicionais. Orações Condicionais. Discurso Direto e Indireto. O processo de ensino aprendizagem de Língua Inglesa: teorias, metodologias e técnicas.

### **ENFERMEIRO**

Conceito, objetivos, categorias e atribuições. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos.. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva Notificação compulsória. Lixo hospitalar.

### **ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-



relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite . Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decidua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.



**ANEXO III- CRONOGRAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ERÊ- SC- PROCESSO SELETIVO 001/2021**

DATAS	EVENTOS
16/12/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
17/12/2021 A 14/01/2022 as 14h	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
17/12/2021 A 14/01/2022	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
17/12/2021 A 14/01/2022	Período para enviar os documentos referente a Títulos
17/12/2021 A 23/12/2021	Período para realizar a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
05/01/2022	Publicação do Resultado da Solicitação de Taxa de Inscrição
Até 14/01/2022	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
17/01/2022	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
18/01/2022 E 19/01/2022	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
20/01/2022	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática
23/01/2022	Realização da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática
24/01/2022	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
25/01/2022 a 26/01/2022	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
31/01/2022	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva ,Prova de Títulos e Prova Prática e divulgação do gabarito oficial.
01/02/2022 e 02/02/2022	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
03/02/2022	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

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