



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 024/2015 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de Pessoal da Administração Direta e do Magistério do Município de Pomerode, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **ROLF NICOLODELLI**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Administração Direta e do Magistério do Município de Pomerode, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro, Município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado está a cargo da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº20241/2015.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
<b>Publicação do Edital</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ) e no site da Prefeitura de Pomerode ( <a href="http://www.pomerode.sc.gov.br">www.pomerode.sc.gov.br</a> )	<b>25/11/15</b>
<b>Prazo para recurso contra o Edital</b>	<b>26/11/15 a 27/11/15</b>
<b>Inscrições exclusivamente pela Internet (online) no período de:</b>	<b>28/11/15 a 27/12/15</b>
<b>Inscrições presenciais n Prefeitura no período de:</b>	<b>30/11/15 a 15/12/15</b>
<b>Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b> enviado por Sedex ao Instituto o Barriga Verde.	<b>30/11/15 a 11/12/15</b>
<b>Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição (às 17h)</b>	<b>18/12/15</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>28/12/15</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex do requerimento ao Instituto o Barriga Verde.	<b>28/12/15</b>
<b>Prova de Títulos - Prazo final para envio de títulos</b> ao Instituto o Barriga Verde.	<b>28/12/15</b>
<b>Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas</b> de todos os candidatos. (às 17h)	<b>06/01/16</b>
Recursos contra indeferimento das inscrições enviado por Sedex ao Instituto Barriga Verde.	<b>07 e 08/01/16</b>
Divulgação dos Locais de Prova no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ) e ( <a href="http://www.pomerode.sc.gov.br">www.pomerode.sc.gov.br</a> ). (às 17h)	<b>12/01/16</b>
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>16/01/16</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ) e ( <a href="http://www.pomerode.sc.gov.br">www.pomerode.sc.gov.br</a> ) . (às 17h)	<b>18/01/16</b>
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar enviado por Sedex ao Instituto o Barriga Verde.	<b>19 e 20/01/16</b>
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva e classificação preliminar divulgados no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ) e ( <a href="http://www.pomerode.sc.gov.br">www.pomerode.sc.gov.br</a> ). (às 17h)	<b>25/01/16</b>
Recursos contra a classificação preliminar enviado por Sedex ao Instituto Barriga o Verde.	<b>26 e 27/01/16</b>
Classificação Final e Homologação do resultado final divulgados no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ) e ( <a href="http://www.pomerode.sc.gov.br">www.pomerode.sc.gov.br</a> ). (às17h)	<b>01/02/16</b>
<b>Escolha de vagas para os candidatos dos cargos da Educação</b>	<b>04/02/16</b>



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.6. O Edital do Processo Seletivo Simplificado também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Pomerode na Internet: **http://www.pomerode.sc.gov.br/** e no diário oficial dos municípios de Santa Catarina - DOM: **http://www.diariomunicipal.sc.gov.br**, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.
- 1.7. A admissão dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE POMERODE**  
**Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.13. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO**

- 2.1. São requisitos básicos para admissão nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo :
  - a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - b) O gozo dos direitos políticos;



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à admissão no cargo público será exigida unicamente quando da admissão para o cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Pomerode e disponibilidades orçamentárias.

### 3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**

3.3. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

**4.4. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (Internet), o município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prédio da Prefeitura Municipal de Pomerode, sito à Rua 15 de Novembro, nº525, Centro, Pomerode/SC, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 8h às 12h.**

4.5. **O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.6. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) em “Concursos e Processos Seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Pomerode Edital 024/2015;
  - b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  - c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
  - d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **Lotéricas e Agências da Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
  - f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.7. O IOBV e a Prefeitura de Pomerode eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.8. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.
- 4.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Pomerode.
- 4.10. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 100,00** (cem reais);
  - b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 70,00** (setenta reais);
  - c) Para cargos com exigência de ensino fundamental: **R\$ 40,00** (quarenta reais);
- 4.11. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.12. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.
- 4.13. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.15. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 4.17. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.18. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.19. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.20. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.21. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.22. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.23. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.24. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.25. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.26. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).
- 4.27. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Os candidatos doadores de Sangue e de Medula Óssea (Leis 1999/2007 e 2708/15)
- b) Os candidatos desempregados.

5.2. Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex), nos termos **e endereço dos itens 1.11 e 1.12 deste edital**, até a data constante do cronograma, os seguintes documentos:

a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por **serem desempregados**:

- **Requerimento de isenção da taxa de inscrição**, com declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da Lei, de que não é profissional liberal, que não trabalha na informalidade, que não é detentor de cargo público e que não está contemplado com o seguro-desemprego. (Anexo V do edital)



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (página com dados cadastrais, página do último contrato de trabalho e página seguinte que comprove que não tem nenhum contrato em vigor).
- b) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou de medula óssea (Leis 1999/2007 e 2708/15):
- Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);
  - Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, comprovando doação regular anual de sangue ou de medula óssea, não podendo ser inferiores a 03(três) vezes nos 12(doze) meses imediatamente anteriores a abertura do Edital do Processo Seletivo no qual o doador inscrever-se. (Lei Estadual 10.567/1997).
- 5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.5. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.6. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.7. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.8. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos, do §2º. Do Art. 5º da Lei Complementar Municipal 269/2014.
- 6.2. No caso deste edital, aplicação do percentual de 20% não resulta a oferta imediata de vagas para os cargos, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será admitido para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão admitidos a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscrição online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via Sedex, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
- a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo IV**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo IV** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 6.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Pomerode, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.13. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do Processo Seletivo na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1. Candidata lactante**

- 8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
  - a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
  - b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

## **9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em duas etapas, conforme segue:
  - a) Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório;
  - b) Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

## **10. DA PROVA ESCRITA**

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Pomerode - SC, em locais que serão divulgados quando da homologação das inscrições, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Pomerode locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Pomerode.
- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

**Cargos com Escolaridade: Fundamental Incompleto (3 horas de prova)**

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Matemática	5		
	Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,70	7,00
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

**Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (3 horas de prova)**

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação e Administração Pública	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10.12. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo .

**10.14. O presente edital possui caráter unicamente classificatório, sendo considerado eliminado o candidato que não comparecer para a realização das provas ou que zerar a etapa da prova objetiva.**

## **11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAESCRITAS**

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Pomerode, ou na inexistência de locais adequados e ou suficiente para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

Evento	Horários
	VESPERTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>13h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	13h52
Início da resolução da prova.	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h00

11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

11.4. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização das salas.

11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o email informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefone celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de Pomerode não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos matérias, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br) no primeiro dia útil seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no primeiro dia útil seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.30. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.31. Motivar a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Processo Seletivo Simplificado na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

- 11.34. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 12.1. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório:
- 12.2. A prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação na área/disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.
- 12.3. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
- 12.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2015, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 12.5. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão protocolar no IOBV, ou enviar pelo correio, com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, os seguintes documentos:
- a) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);
  - b) O título que deseja ser avaliado.
- 12.6. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo das inscrições conforme data do cronograma, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
- 12.7. Será avaliado unicamente 1 (um) título de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.
- 12.8. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:
- 12.9. Documento Exigido:
- a) Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser acompanhados do respectivo histórico escolar.
  - b) Pontuação:

<b>Título/documento</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Certificado de curso de pós graduação em nível de Especialização</b>	<b>0,50</b>
<b>Certificado ou diploma de curso de pós graduação em nível de Mestrado</b>	<b>0,75</b>
<b>Certificado ou diploma de curso de pós graduação em nível de Doutorado</b>	<b>1,00</b>



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.10. A nota da Prova de Títulos (no máximo 1,00 ponto) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

12.11. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

### 13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

13.1. A nota final do candidato será a soma da nota da prova escrita e da nota da prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$ .

Sendo:

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

**13.2. Serão considerados aprovados neste seletivo os candidatos que obtiverem nota final diferente de 0,00 (zero).**

13.3. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

13.4. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

13.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

13.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Processo Seletivo Edital 01/2015 de POMERODE;
- c) Na coluna **“opções”** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir **“Solicitar Recurso”**.





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em “**enviar**”

14.3.2. Recursos presencial ou via postal:

- a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VII, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.12 deste edital.
- b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VII) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.12, via Sedex.

14.3.2.1. O candidato deverá expedir o documento, pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da postagem.

- 14.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 14.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 14.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.9. **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.14. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.15. **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 15.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo , se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).

## **16. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

- 16.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de POMERODE, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 16.2. A admissão seguirá o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos sobre a contratação de caráter temporário do Município de POMERODE.
- 16.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de POMERODE.
- 16.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.5. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 16.6. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.
- 16.7. O candidato aprovado no Processo Seletivo , que não quiser ser admitido, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados. Sendo reclassificado uma única vez.
- 16.8. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de POMERODE, até a data estabelecida conforme item 16.6, será excluído da vaga deste Processo Seletivo Simplificado.
- 16.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Processo Seletivo , estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de POMERODE.

- 16.10. A inobservância do subitem 16.6, implicará na desclassificação da vaga do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.11. Por ocasião da admissão serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para preenchimento dos cargos conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da admissão conforme legislação.
- 16.12. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.
- 16.13. Para os candidatos aprovados para o preenchimento das vagas destinadas a Educação: Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Atendente de Biblioteca, Auxiliar de Classe da Educação Especial, Secretário de Escola, Professor I – Anos Iniciais, Professor I – Educação Infantil, Professor II – Matemática, Professor II – Educação Física, Professor II – Língua Alemã, a escolha de vagas ocorrerá no dia 04 de fevereiro de 2016, às 13h, no auditório da prefeitura, junto a Prefeitura Municipal de Pomerode, Estado de Santa Catarina, respeitando a ordem de classificação.
- 16.14. **Deverão comparecer para a escolha de vagas de que trata o item 16.13 os candidatos classificados em número até três vezes a quantidade de vagas oferecidas no Edital (anexo I)**

O candidato aprovado para algum cargo destinado para a Educação, que não se fizer presente no ato da escolha de vagas, automaticamente será reclassificado para o final de lista.

## **17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 17.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo , para:
- a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Analisar e pontuar os títulos;
  - e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
  - h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - i) Responder, em conjunto com o município de POMERODE eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.
- 17.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de POMERODE.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 18.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo .
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo Simplificado e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de POMERODE, até que expire a validade do Processo Seletivo , sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo , quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.6. **O Município de POMERODE e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).**
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br).
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo , encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, tanto da Prefeitura do Município de POMERODE como do IOBV.
- 18.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.12. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de POMERODE e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do município de POMERODE e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de Pomerode/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.VI- Requerimento para prova de Títulos; VII -Requerimento de Recursos. ANEXO VIII DECRETO Nº 2915, DE 1º DE ABRIL DE 2015.- Institui o rol de exames, que regulamenta o exame admissional dos candidatos ingressos no âmbito da administração direta e indireta do município de Pomerode.

**POMERODE, 25 de novembro de 2015.**

**Rolf Nicolodelli**  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO”**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa de inscrição
1. Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	1	40	R\$ 1.094,18	Fundamental incompleto	Escrita/Títulos	R\$ 40,00
2. Vigia	1	40	R\$ 1.094,18	Fundamental incompleto	Escrita/Títulos	R\$ 40,00
3. Zelador de Escola	CR	40	R\$ 1.094,18	Fundamental incompleto	Escrita/Títulos	R\$ 40,00

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU ENSINO TÉCNICO”**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa inscrição
4. Atendente de Biblioteca	CR	40	R\$ 1.386,03	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática	Escrita/Títulos	R\$ 70,00
5. Auxiliar de Classe da Educação Especial	CR	40	R\$ 1.231,49	Ensino Médio Completo	Escrita/Títulos	R\$ 70,00
6. Auxiliar de Educação Infantil	1	40	R\$ 1.386,03	Ensino Médio Completo.	Escrita/Títulos	R\$ 70,00
7. Secretário de Escola	CR	40	R\$ 1.654,99	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em informática.	Escrita/Títulos	R\$ 70,00
8. Técnico em Enfermagem	1	40	R\$ 1.808,53	Ensino Médio completo, diploma ou certificado de Curso Técnico de Enfermagem, oficialmente reconhecido e expedido por estabelecimento de ensino médio existente no País, devidamente registrado no órgão competente e com registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Escrita/Títulos	R\$ 70,00





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO SUPERIOR COMPLETO”**

<b>CARGO</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REQUISITOS/HABILITAÇÃO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>Taxa inscrição</b>
9. Cirurgião Dentista (40h)	1	40	R\$ 7.697,55	Ensino Superior em Odontologia, registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
10. Cirurgião Dentista (20h)	1	20	R\$ 3.786,55	Ensino Superior em Odontologia, registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
11. Enfermeiro	1	40	R\$ 2.735,52	Ensino Superior em Enfermagem, registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
12. Medico Clinico Geral	1	20	R\$ 6.076,31	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
13. Medico Comunitário	1	40	R\$ 11.992,19	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
14. Pedagogo - Orientador Educacional	1	40	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
15. Professor I Educação Infantil (lista 1)	5	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
16. Professor I Educação Infantil (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
17. Professor I Educação Infantil (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
18. Professor I Anos Iniciais (lista 1)	5	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
19. Professor I Anos Inicias (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
20. Professor I Anos Inicias (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
21. Professor II Ciências (lista 1)	1	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
22. Professor II Ciências (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
23. Professor II Ciências (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

24. Professor II Artes (lista 1)	2	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
25. Professor II Artes (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
26. Professor II Artes (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
27. Professor II Educação Física	1	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica, ou outra graduação correspondente a área de conhecimento e registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
28. Professor II Ensino Religioso (lista 1)	**CR	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
29. Professor II Ensino Religioso (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
30. Professor II Ensino Religioso (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
31. Professor II Geografia (lista 1)	**CR	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
32. Professor II Geografia (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
33. Professor II Geografia (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
34. Professor II Língua Alemã (lista 1)	1	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica, ou outra graduação correspondente a área de conhecimento.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
35. Professor II língua Alemã (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
36. Professor II língua Alemã (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
37. Professor II Língua Inglesa (lista 1)	1	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
38. Professor II Língua Inglesa (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
39. Professor II Língua Inglesa (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
40. Professor II História (lista 1)	**CR	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

41. Professor II História (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
42. Professor II História (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
43. Professor II Língua Portuguesa (lista 1)	1	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
44. Professor II Língua Portuguesa (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
45. Professor II Língua Portuguesa (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
46. Professor II Matemática (lista 1)	**CR	*até 40h	R\$ 2.775,75	Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
47. Professor II Matemática (lista 2)	**CR	*até 40h	R\$ 2.035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
48. Professor II Matemática (lista 3)	**CR	*até 40h	R\$ 1.808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
49. Tecnólogo Educacional (lista 1)	1	40	R\$ 2.775,75	Ensino Superior Completo na Área da Informática, oficialmente reconhecido e expedido por estabelecimento de ensino superior existente no País, devidamente registrado no órgão competente.	Escrita Objetiva e títulos	100,00
50. Tecnólogo Educacional (lista 2)	**CR	40	R\$ 2035,50	Cursando Ensino Superior na área específica do 5º ao 8º semestre	Escrita Objetiva e títulos	100,00
51. Tecnólogo Educacional (lista 3)	**CR	40	R\$ 1808,53	Cursando Ensino Superior na área específica do 1º ao 4º semestre	Escrita Objetiva e títulos	100,00

\* Os cargos de professores poderão ser contratados com carga horária de até 40 (quarenta) horas, que será estabelecida de acordo com a necessidade do município e a remuneração será proporcional a mesma.

\*\*CR = Cadastro de Reserva



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

- Registrar como patrimônio da biblioteca (por aquisição ou doação) material audiovisual, impresso ou multimídia.
- Registrar, carimbar, conferir e recolher todos os livros didáticos do PNLD, livros do professor, paradidáticos, bem como distribuí-los aos alunos. Em caso de falta dos livros didáticos fazer levantamento e divulgar para a Secretaria Municipal de Educação e Formação Empreendedora e demais escolas da rede municipal.
- Registrar como material didático-pedagógico: mapas, globos, jogos educativos e outros.
- Guardar, fazer levantamento e controlar materiais de expediente.
- Incentivar a leitura e a pesquisa através da exposição de livros.
- Organizar a produção, juntamente com os professores, do Varal Literário.
- Separar material de pesquisa para os alunos e comunidade em geral.
- Manter organizada e limpa a biblioteca
- Contribuir construtivamente em todas as atividades da unidade escolar.
- Elaborar e divulgar à comunidade os horários de funcionamento da biblioteca.
- Fazer fotocópias.
- Sugerir a aquisição de títulos necessários para suprir a demanda.
- Controlar, arquivar e incrementar o acervo histórico da escola (manutenção do Centro de Memória Escolar).
- Participar dos cursos de aperfeiçoamento.
- Prestar atendimento ao público.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- Estimular a autonomia e a independência dos alunos com deficiência e/ou TEA (Transtorno do Espectro Autista).
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos e de grupos de estudo na unidade escolar;
- Seguir a orientação dos professores da Sala e de outros profissionais especializados que acompanham este(s) aluno(s).
- Aplicar e utilizar os materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa e Tecnologia Assistiva fornecidos pelos profissionais do ensino especializado e sob orientação do professor da Sala.
- Colaborar com o professor na realização de relatórios e/ou avaliações do desempenho do aluno.
- Auxiliar o(s) aluno(s) com deficiência em sua alimentação, de acordo com as orientações do profissional especializado que o(s) acompanha(m).
- Auxiliar o(s) aluno(s) em sua higiene conforme orientações do profissional especializado que acompanha o(s) mesmo(s), de acordo com as particularidades de cada aluno.
- Auxiliar o(s) aluno(s) em sua locomoção: conduzir a cadeira de rodas, apoiá-lo quando caminhar, ainda que tenha dificuldade e/ou colocá-lo e acompanhá-lo no andador, de acordo com as orientações do profissional especializado que acompanha o(s) aluno(s).
- Acompanhar o(s) aluno(s) no recreio incentivando a interação com os demais alunos da Unidade escolar.
- Acompanhar e auxiliar o aluno nas aulas de Educação Física, estimulando-o a exercícios assistidos.
- Buscar orientações pedagógicas específicas do aluno(s) com deficiência(s) diretamente com os professores da Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Resolver questões administrativas diretamente com a chefia imediata – Gestor Escolar e/ou Especialistas da Secretaria de Educação e Formação Empreendedora (SEFE).
- Conhecer o histórico do(s) aluno(s), buscando informações nos relatórios anteriores.
- Socializar e discutir com os professores da Unidade escolar qualquer informação em relação ao(s) aluno(s), recebida pela família ou por outros profissionais.
- Permanecer, quando necessário, com os alunos durante o horário do almoço nas UES que tenham o turno integral e bilíngue.

Na ausência do(s) aluno(s) com deficiência:

- Permanecer na sala de aula do aluno que acompanha, colaborando nas atividades pedagógicas com toda turma.
- Permanecer na unidade educativa desenvolvendo atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais de acordo com o planejamento do professor e das orientações da orientação ou direção escolar.
- Receber orientações dos professores da sala AEE.
- Acompanhar outro(s) aluno(s) com deficiência de acordo com a necessidade do dia.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- O auxiliar do(s) aluno(s) com deficiência não poderá substituir o professor regente no sentido de planejar atividades pedagógicas para os alunos com deficiência ou para o grupo.
- Não ministrar as aulas para este ou outros grupos, mas deverá colaborar no planejamento e estar ciente do que será trabalhado em sala de aula, acompanhando as atividades junto ao(s) aluno(s) com deficiência conforme o planejamento do professor.
- Participar das atividades de acordo com a organização da Unidade Educativa e as diretrizes curriculares vigentes.
- Todo auxiliar de educação especial exercerá a função de auxiliar volante quando for necessário, conforme avaliação dos professores da sala do AEE.
- O auxiliar volante é o profissional que acompanha, na escola, mais de um aluno com diagnóstico de deficiência ou TEA.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Acompanhar o (a) professor(a) nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças.
- Auxiliar o (a) professor(a) nas providências, controle e guarda do material pedagógico.
- Auxiliar o (a) professor(a) e responsabilizar-se, na ausência do(a) mesmo(a), pelos objetos individuais da criança.
- Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades.
- Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições.
- Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças no Centro de Educação Infantil.
- Fazer trocas de fraldas e se necessário, dar banho e troca de vestuário das crianças.
- Auxiliar em passeios e idas ao Parque.
- Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança.
- Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças.
- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo.
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos.
- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.
- Manter os ambientes das Unidades Escolares organizados, devidamente limpos e em perfeitas condições de uso para alunos e funcionários.
- Preparar os elementos oriundos do Programa de Alimentação Escolar, conforme orientações do Nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, equipamentos e utensílios.
- Receber, armazenar e controlar a entrada e saída dos gêneros alimentícios
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **EDUCADOR SOCIAL**

- Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes.
- Integrar as equipes de educação social de rua e em eventos ou situações emergenciais para apoio às ações de integração familiar e comunitária e, se necessário, de acolhimento.
- Apoiar atividades sócio-educativas recreativas, culturais, desportivas com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras.
- Levantar a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço.
- Acompanhar os usuários aos serviços da rede sócio-assistencial e de entidades parceiras, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social.
- Orientar os usuários nas atividades de auto cuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados.
- Receber e acolher o usuário nas unidades realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Realizar visita domiciliar e em espaços de acolhida, abrigo, educação, saúde e outros em que usuários da Assistência Social estejam localizados.
- Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes.
- Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais.
- Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal-social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica.
- Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações.
- Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamento das demandas para a equipe técnica.
- Participar de campanhas diversas que visem o bem estar social e coletivo no território municipal.
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação - SEDES.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **CIRURGIAO DENTISTA**

- 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, indicado em Odontologia.
- Atestar no setor de suas atividades profissionais, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego.
- Aplicar anestesia local e troncular.
- Empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de tratamento.
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente.
- Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **ENFERMEIRO**

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição.
- Elaborar o processo de enfermagem, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem, visando a promoção, prevenção, preservação e recuperação da saúde.
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras.
- Supervisionar a equipe de enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos usuários.
- Executar procedimentos de enfermagem cabendo-lhe privativamente os de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes.
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planejamentos municipais de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência.
- Fornecer medicamentos valendo-se de prescrição médica, odontológica, farmacêutica, nutricional ou de enfermagem.
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade.
- Requisitar materiais e medicamentos necessários a fim de prover insumos para assegurar o desempenho adequado do serviço de enfermagem.
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho.
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **MEDICO CLINICO GERAL**

- Clinicar e medicar pacientes.
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**MEDICO COMUNITARIO**

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita.
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros.
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio.
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001.
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas.
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim.
- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas.
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco.
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família.
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência.
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Técnicos em Enfermagem, Atendentes de Consultório Dentário e Técnicos em Higiene Dental.
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e as demais previstas nos regulamentos do Ministério da Saúde.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**PROFESSOR I**

- Docência na educação infantil e/ ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo entre outras as seguintes atribuições;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**PROFESSOR II**

- Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ ou ensino médio, incluindo entre outras as seguintes atribuições;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

- Controlar e executar o Sistema de Registro e Informação escolar.
- Registrar e assinar juntamente com o diretor toda correspondência oficial expedida, arquivando sempre uma cópia.
- Redigir e encaminhar autorizações, avisos, lembretes, etc.
- Organizar o arquivo morto.
- Cuidar da estética e arrumação da secretaria.
- Arquivar e manter à disposição toda documentação escolar, legislação de ensino.
- Manter organizado em pastas individuais, o arquivo dos alunos por série e turma.
- Controlar e executar transferências e admissões.
- Receber, encaminhar para a Orientação Escolar e arquivar os atestados médicos dos alunos.
- Controlar as faltas, atrasos, bancos de horas e horas extras.
- Auxiliar o diretor da Unidade escolar na elaboração do horário de aula.
- Contribuir construtivamente nas atividades da unidade escolar.
- Digitar, acompanhar e verificar os relatórios de Alimentação Escolar – Relatório de estoque e controle das refeições.
- Atender pais e alunos e proceder os devidos encaminhamentos.
- Proceder o remanejamento interno e externo de alunos, a renovação de matrículas e efetuar matrículas novas, observando os critérios estabelecidos.
- Fazer o controle e entrega de passes escolares.
- Incluir os alunos da educação infantil na lista de espera oficial do município para obtenção de vagas nos CEI's.
- Prestar anualmente as informações relativas ao Censo Escolar.
- Informar bimestralmente a frequência dos alunos beneficiários do Programa do Bolsa Família.
- Elaborar e providenciar a divulgação dos editais, comunicados e instruções relativas às atividades da instituição.
- Responder pela escola na ausência da direção e dos especialistas.
- Elaborar tabelas, por turma, por série e total da escola.
- Controlar e registrar o recebimento de materiais oriundos da Secretaria de Educação e Formação Empreendedora ou de outra Secretaria do poder público municipal.
- Fazer o controle do Patrimônio Escolar pertencente a Secretaria Municipal de Educação e Formação Empreendedora, bem como a Associação de Pais e Professores, fazendo os registros em livro próprio, etiquetando todos os equipamentos com plaquinhas próprias para tal.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **SERVENTE**

- Executar trabalhos braçais, de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos.
- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados.
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos.
- Realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **TECNICO EM ENFERMAGEM**

- Receber e encaminhar os pacientes, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados.
- Verificar os sinais vitais em pacientes nas diversas Unidades de Saúde do Município, como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória, relatando, anotando, solicitando intervenção de Enfermeiras ou Médicos, quando conveniente.
- Administrar e fornecer medicamentos, efetuar curativos, realizar eletrocardiogramas, auxiliar, apoiar, preparar pacientes para a realização de intervenções ou exames ou testes específicos, auxiliar na sondagem nasogástrica, nasoentérica e vesical.
- Esterilizar ou preparar equipamentos, materiais ou substâncias para o processo de esterilização, adotando os melhores procedimentos de bio-segurança.
- Participar, ajudar, auxiliar as equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde do Município, nas ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde.
- Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **TECNOLOGO EDUCACIONAL**

- Desenvolver a prática de ensino baseada nas teorias das comunicações e aprimoramentos tecnológicos.
- Aplicar métodos científicos na utilização das modernas tecnologias educacionais.
- Coordenar, elaborar, executar trabalhos na área de informática.
- Garantir a qualidade dos programas operacionais e manter a sua atualização.
- Pesquisar novos softwares principalmente no campo pedagógico para que a informática sirva como ferramenta de trabalho para o Professor nas diversas áreas do conhecimento.
- Cuidar da manutenção dos equipamentos (computadores, televisores, videocassetes, aparelhos de áudio, microfones garantindo o seu perfeito funcionamento.)
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **ZELADOR DE ESCOLA**

- Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros.
- Executar serviços em jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas.
- Fazer o transporte de materiais, dentro e fora do espaço escolar.
- Molhar as plantas dos vasos e canteiros em geral.
- Limpar pátios, calçadas e outros e cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento.
- Executar serviços de varrição em geral.
- Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza.
- Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralharia, solda, cozinha, merenda e outros.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

**CARGOS NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

**MATEMÁTICA**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**

**ZELADOR DE ESCOLA**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs; Ergonomia.

**VIGIA**

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Procedimentos de combate a incêndios. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Comunicação de ocorrências (para quem e como – telefones de emergência). Termos empregados. Uso de equipamentos de segurança (detectores de metais e outros. Uso de comunicadores internos e externos. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Segurança no Trabalho. Ética e cidadania.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e Ambiguidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção,



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

#### **MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos., Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **ATENDENTE DE BIBLIOTECA**

Unidades de informação: tipos de Biblioteca, Centros de Documentação e Informação; atuação do Auxiliar de Biblioteca. Processamento técnico do acervo. Técnicas e processos de aquisição. Tombamento. Representação descritiva: códigos nacionais e internacionais. Representação temática: sistemas e tabelas internacionais e nacionais de classificação. Localização das obras no acervo, conservação de materiais. Inserção de dado sem bases impressas ou eletrônicas. Preparação de materiais para circulação. Organização, preparo do espaço físico: disposição de mobiliário. Comunicação visual: sinalização. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais

#### **AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; - PCN'S. -; Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, Noções das diversas síndromes e deficiências, **Noções de informática Básica** - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações, navegação e busca na Web; correio eletrônico.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Cidadania e Humanização; Biossegurança nas ações em saúde; Vigilância epidemiológica; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Cuidados de enfermagem ao paciente em situação de urgência e emergência; Trabalho em Equipe; Humanização do atendimento ao



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

cliente/paciente no ambulatório e/ou no hospital; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito; Princípios de preparo e administração de medicamentos; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Curativo simples. Assistência de enfermagem em clínica médica; Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Normas e rotinas do centro cirúrgico; Transtornos mentais: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Alcoolismo; Emergências; Noções básicas sobre o processo gestacional– sinais e sintomas; Assistência de enfermagem no pré-natal, parto. Complicações e doenças decorrentes da gravidez; Aleitamento materno; Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Anotações de enfermagem. Assistência ao cliente/paciente em tratamento clínico e cirúrgico. Programa Nacional de Imunização-PNI. Notificação das doenças Transmissíveis: Prevenção e Controle. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica.

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Noções de administração; - Planejamento, -As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares; Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico; Redação Oficial. Noções de Contratos e Processos Licitatórios. - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

##### **MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **Bibliografia Sugerida**

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO

Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais. 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. 2. Processo saúde – doença. 3. Noções de saneamento básico. 4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 5. Doenças endêmicas no Brasil. 6. Noções de vigilância epidemiológica. 7. Modelo assistencial e financiamento. 8. Planejamento e programação local de saúde. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Sistemas de Informação em Saúde. 11. Doenças de Notificação Compulsória.

### **ENFERMEIRO**

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.- Legislação do SUS e saúde em geral.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **MÉDICO COMUNITÁRIO**

Política Nacional de Humanização;. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia,



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas;

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos; pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, Mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional.

#### **PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CONUNS A TODOS OS CARGOS**

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos-RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROFESSOR SERIES INICIAIS**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, 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; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos-Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação ,dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Alfabetização e Letramento.

**PROFESSOR DE ARTES**

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda21. Atmosfera, hidrosfera litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos quer e gemas funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Energia. Elementos químicos a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas.

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

**PROFESSOR DE HISTORIA**

História; Ensino de História; Correntes historiográficas; Fontes históricas; Tempo histórico; Conceitos históricos; História e cultura afro-brasileira e indígena; Diretrizes curriculares para o ensino de História. - Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; História Mundial; Antiga, Moderna e Contemporâneas - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. A história do pensamento geográfico; O ensino de Geografia; Os conceitos da geografia; Didática e metodologia de Geografia; O ensino de Geografia e a Cartografia; Objeto de ensino da Geografia; Diretrizes curriculares para o ensino de Geografia. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El Niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA ALEMÃ**

Tradução e interpretação de textos em língua alemã. Produção de texto em língua alemã. Coerência e coesão de textos. Saudações, apresentações, interjeições e expressões; números ordinais e cardinais. Dias da semana, meses e estações do ano. Família, profissões, comidas, bebidas, pesos e medidas, locais da cidade, boas maneiras. Partes do corpo humano, vestuário, animais, horas, meios de transporte. Adjetivos, nomes, advérbios, frases, preposições, sinônimos e antônimos, frases singular e plural, artigos. Lei Complementar Municipal n.º 096/10 e alterações. Outros assuntos relacionados à sua área de atuação profissional e ética no trabalho.

#### **PROFESSOR DE LINGUA INGLESA**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "questiontags") "Phrasalverbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

#### **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfosintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 - com as antigas. Funções da Linguagem.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; O professor e o saber matemático; Aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e aluno-aluno; A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Jogos nas aulas de Matemática; O papel do lúdico no ensino da Matemática. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões; - Matrizes e Determinantes; - Sistemas Lineares. - Análise Combinatória; - Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; - Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; - Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; - Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; - Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**TECNÓLOGO EDUCACIONAL**

Informática Básica. Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Linux Educacional 3.0. Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.). Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado 024/2015 da Prefeitura Municipal de POMERODE, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

c) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

a) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente





Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado 024/2015 (Administração Geral) da Prefeitura Municipal de Pomerode - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Doador de Sangue ou Medula Óssea(apresentar comprovante das doações.)

Desempregado (juntar cópias da Carteira de Trabalho)

Declaro, sob as penas da lei, que estou desempregado ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que sendo desempregado, não sou profissional liberal, não trabalho na informalidade, que não sou detentor de cargo público e que não estou contemplado com o seguro-desemprego.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado Edital 024/2015 da Prefeitura Municipal de Pomerode - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura de Pomerode.

Declara que:

- 1) O documento apresentado é cópia fiel do original, estando devidamente autenticado em cartório.
- 2) Não constitui pré-requisito ao exercício do cargo.

**TÍTULO APRESENTADO-CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>Emissor do título</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Assinale</b>	<b>Titulação</b>	
Nome instituição/estabelecimento que emitiu o título:			Especialização	<b>0,50</b>
			Mestrado	<b>0,75</b>
Nome do Curso e área de concentração:			Doutorado	<b>1,00</b>

Será avaliado um único título de curso de pós-graduação. Nota máxima: 1,00.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.

Pomerode (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato.

**OBS.: Favor NÃO encaminhar qualquer outros documentos. Os documentos exigidos para nomeação deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.**



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**Tipo de Recurso:**

- 1 – Contra indeferimento de inscrição  
 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar  
 3 – Contra a classificação preliminar  
 4 – Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

Identidade:

CPF:

N.º da Questão:

Data:

**OBS.:** Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.

**Fundamentação e Referência Bibliográfica:**

**Assinatura do Candidato**

Só serão analisados os recursos entregues ao IOBV até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO VIII**

**DECRETO Nº 2915, DE 1º DE ABRIL DE 2015.**

INSTITUI O ROL DE EXAMES, QUE REGULAMENTA O EXAME ADMISSIONAL DOS CANDIDATOS INGRESSOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE POMERODE.

ROLF NICOLODELLI, PREFEITO MUNICIPAL DE POMERODE, no uso das atribuições que me confere o art. Nº 74 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 13, da Lei Complementar 269/14:

CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de regulamentar rol de exames a serem apresentados quando do provimento em cargo efetivo, ou função pública da administração direta e indireta do Município e de caráter eliminatório,

DECRETA:

**Art. 1º.** Para o "exame admissional" de caráter eliminatório, de que trata o artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pomerode – Lei Complementar nº 269/2014, serão exigidos os exames elencados no art. 2º e os exames específicos constantes no anexo único deste Decreto e demais exames complementares exigidos pelo Médico do Trabalho, conforme necessidade.

**Art. 2º** Para todos os cargos serão exigidos como exames básicos:

- a) Hemograma Completo;
- b) Glicemia em jejum
- c) Raio X tórax AP e Perfil (com laudo)
- d) Eletrocardiograma (para candidatos acima de 40 anos)

**Art. 3º** Os exames devem estar na validade de 60 (sessenta) dias quando da realização do exame admissional realizado pelo Médico do Trabalho.

**Art. 4º** As despesas com a realização dos exames correrá às expensas do candidato.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Pomerode, 1º de abril de 2015

Rolf Nicolodelli

Prefeito Municipal

**Anexo único**



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Auxiliar de Educação Infantil	Raio X Coluna Lombo-Sacra
Auxiliar de Manutenção	Acuidade Visual
Auxiliar de Serviços Gerais	Raio X Coluna Lombo Sacra
Auxiliar de Serviços Gerais Escolares	Raio X Lombo-Sacra
Calceteiro	Raio X Lombo-sacra
Eletricista de veículos	Espirometria Ác.Delta aminolevulínico-urina Manganês - urina
Eletricista/Encanador	Acuidade Visual
Inseminador	Raio X Lombo-sacra
Mecânico	Espirometria Manganês - Urina Hemoglobina - no sangue Cobre - urina
Motorista	Acuidade Visual
Motorista de Ambulância	Acuidade Visual
Motorista de Ambulância Samu	Acuidade Visual
Motorista de Caminhão I	Acuidade Visual
Motorista de Caminhão II	Acuidade Visual
Operador de Retro-Escavadeira	Acuidade Visual Audiometria Raio X Lombo-Sacra
Orientador de Atividade Física	Raio X Lombo-sacra
Pedreiro	Raio X - Lombo-sacra
Professor I - Educação Infantil	Raio X - Lombo-sacra
Rampeiro/Borracheiro	Raio X Lombo-sacra
Roçador	Raio X Lombo-Sacra
Servente	Espirometria Raio X Lombo-sacra
Soldador	Audiometria Espirometria Cobre - urina Manganês - urina



Estado de Santa Catarina  
**Município de POMERODE**  
**Edital n.º 024/2015 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Técnico Desportivo	Raio X Lombo-Sacra
Telefonista	Audiometria
Tratorista	Acuidade Visual
	Audiometria
Tratorista/Trator/Agrícola	Acuidade Visual
	Audiometria
Zelador de Escola	Raio X Lombo-sacra