



EDITAL Nº 026/2022 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 do Município de Pomerode, Santa Catarina e dá outras providências.

MARCOS CONRADO HASS, Prefeito Municipal em exercício, 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 do Município de Pomerode, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pomerode, localizada na Rua XV de Novembro, 525, Centro, Município de Pomerode – CEP 89107-000, Estado de Santa Catarina, telefone (47) 3387-7200, endereço eletrônico <http://www.pomerode.sc.gov.br>, e-mail rh@pomerode.sc.gov.br.

1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado está a cargo da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 29.168 de 12 de abril de 2022..

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Publicação do Edital divulgação no Site da Prefeitura de Pomerode (www.pomerode.sc.gov.br) e em jornal de circulação local e regional.	13/04/2022
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição enviado pelo Portal do Cidadão (Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br) ou entregue pessoalmente na Praça do Cidadão (Rua XV de Novembro nº 525 - Centro - 07h30min às 11h30min - 13h00min às 17h00min).	22/04/2022 e 25/04/2022
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição (às 17h00min).	26/04/2022
Inscrições – realizadas na Praça do Cidadão localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Pomerode – Rua XV de Novembro, 525 – Centro - 07h30min às 11h30min – 13h00min às 17h00min em dias úteis e no Site da Prefeitura de Pomerode - www.pomerode.sc.gov.br .	13/04/2022 a 25/04/2022
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	13/04/2022 a 25/04/2022
Entrega de documento de comprovação da condição especial para realizar a prova no ato da inscrição enviado pelo Portal do Cidadão (Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br) ou entregue pessoalmente na Praça do Cidadão - Rua XV de Novembro, 525 – Centro – 07h30min às 11h30min – 13h00min às 17h00min – nos dias úteis.	22/04/2022 e 25/04/2022





Estado de Santa Catarina
Município de POMERODE
Edital n.º 026/2022 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos. (após às 17h00min)	25/04/2022
Recursos contra indeferimento das inscrições enviado pelo Portal do Cidadão (Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br) ou entregue pessoalmente na Praça do Cidadão - Rua XV de Novembro, 525 – Centro - 7h30min às 11h30min – 13h00min às 17h00min.	26/04/2022 e 27/04/2022
Publicação do Edital de homologação das inscrições deferidas e divulgação dos locais de prova no Site da Prefeitura Municipal de Pomerode www.pomerode.sc.gov.br	28/04/2022
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	30/04/2022
Gabarito Preliminar – divulgação no Site da Prefeitura Municipal de Pomerode www.pomerode.sc.gov.br até as 8h00min e no Mural da Prefeitura Municipal de Pomerode.	02/05/2022
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar enviado pelo Portal do Cidadão (Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br) ou entregue pessoalmente na Praça do Cidadão - Rua XV de Novembro, 525 – Centro – 8h às 11h30min e 13h00min às 17h00min.	03/05/2022 e 04/05/2022
Gabarito Definitivo da prova objetiva e classificação preliminar divulgados no Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Pomerode (17h00min).	05/05/2022
Recursos contra a classificação preliminar enviado pelo Portal do Cidadão (Site da Prefeitura de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br) ou entregue pessoalmente na Praça do Cidadão - Rua XV de Novembro nº 525 – Centro- 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min – em dias úteis.	06/05/2022 a 09/05/2022
Classificação Final e Homologação do resultado final divulgados no site da Prefeitura www.pomerode.sc.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal (17h00min).	10/05/2022

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 Processo Seletivo, 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 da Prefeitura Municipal de Pomerode – www.pomerode.sc.gov.br bem como afixado no mural da sede da Prefeitura Municipal e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.

1.6. A admissão dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá os dispositivos da legislação vigente, 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.

1.7. 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.





1.8. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o aprovado excedente ao número de vagas divulgado no Edital será convocado por telefone e/ou e-mail por ocasião da abertura de novas vagas por ordem de classificação tendo este, o prazo de 03 (três) dias úteis para confirmar a decisão, sob as penas da Lei.

1.9. 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.

1.10. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Praça do Cidadão (Rua XV de Novembro n.º 525 – Centro), em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 19h00min.

1.11. 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) Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- 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 serão exigidos, 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.





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

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 **Anexo 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. As inscrições poderão ser efetuadas na Praça do Cidadão localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Pomerode – Rua 15 de novembro, 525 – Centro – 07h30min as 11h30min – 13h00min as 17h00min, e no site www.pomerode.sc.gov.br até as 17h00min do dia 25/04/2022.

4.4. 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.

4.5. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

a) Comparecer na Praça do Cidadão com requerimento de inscrição devidamente preenchido para conferência, entrega do mesmo e impressão do boleto bancário; ou

b) Realizar a inscrição através do site www.pomerode.sc.gov.br e imprimir o boleto bancário.

c) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.6. É de responsabilidade do candidato, manter atualizado o endereço residencial, o e-mail e número de telefone informado. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.





4.7. O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos com exigência de curso superior - **R\$ 60,00** (sessenta reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio - **R\$ 40,00** (quarenta reais);

4.8. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.9. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.10. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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 da Prefeitura Municipal - www.pomerode.sc.gov.br.





4.20. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado www.pomerode.sc.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal 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 devidamente comprovados.

5.2. Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão protocolar a solicitação no Portal do Cidadão ou pessoalmente na Praça do Cidadão, 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**).
- Cópia da 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 que forem entregues e protocolados até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.

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. 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, protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído 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;
- 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. 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.





6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor (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, na Praça do Cidadão – Prefeitura Municipal de Pomerode, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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 constatada 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.

6.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela Prefeitura Municipal de Pomerode. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico www.pomerode.sc.gov.br, na data constante do cronograma deste edital.

7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pela Prefeitura





Municipal de Pomerode serão divulgados no endereço do Processo Seletivo na internet e www.pomerode.sc.gov.br.

7.3. 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. Durante a amamentação o adulto que acompanha a criança não poderá ter contato com a candidata.

9. DA PROVA ESCRITA

9.1. 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.pomerode.sc.gov.br.

9.2. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 04 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

9.3. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), expressa com 02 (duas) casas decimais.

9.4. As provas objetivas terão 25 (vinte e cinco) questões, distribuídas da forma abaixo

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR DA QUESTÃO	TOTAIS
Língua Portuguesa	05	01 a 05	0,30	1,50
Matemática	05	06 a 10	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	05	11 a 15	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	07	16 a 22	0,55	3,85
Legislação	03	23 a 25	0,55	1,65
	25			10,00





9.5. Os programas das provas encontram-se publicados no **Anexo III** do presente Edital.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Será atribuída nota 0,0 (zero) às respostas de questões objetivas:

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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

10. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

10.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Pomerode, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

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





EVENTOS	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h30min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	13h50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	14h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	14h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	16h00min

10.3. 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.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.

10.4. Os portões que dão acesso às salas de provas podem localizar-se em diferentes corredores, por esta razão o candidato deve 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.

10.5. 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.

10.6. A Prefeitura Municipal de Pomerode, 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 ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

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

10.8. 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 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.

10.9. Em caso de perda, furto ou 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.

10.10. 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.





10.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

10.12. Em face de eventual divergência a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo 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.

10.13. 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;

10.14. 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.

10.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.

10.16. Os telefones 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.

10.17. 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.

10.18. 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;





10.19. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, 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 ou vídeo.

10.20. A Prefeitura Municipal de Pomerode não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, 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.

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 30 (trinta) 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.

10.24. Os três (03) 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.

10.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.pomerode.sc.gov.br conforme cronograma.

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. 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 dentro das dependências do local da prova, ou ligar o celular antes de se retirar do local.

10.29. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo





das sanções civis e penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.30. 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, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

10.31. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.32. 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.

11. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

11.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 9.4. deste Edital, que avaliará as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

11.2. A Prova Objetiva (PO) de múltipla escolha terá quatro alternativas, sendo apenas 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

11.3. Serão considerados aprovados e classificados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota final mínima de **3,50** (três vírgula cinquenta) pontos na somatória geral.

11.4. Os candidatos serão classificados por cargo/disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) casas decimais sem arredondamento.

11.5. 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).

11.6. 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 Língua Portuguesa;
- b) Maior nota nas questões de Matemática;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

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

12. DOS RECURSOS





12.1. 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, de acordo com as datas e locais estabelecidas no cronograma.

12.2. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues rigorosamente no local e prazo, findo o qual não serão aceitos.

12.3. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

12.4. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

12.5. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

12.6. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

12.7. 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.

12.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.pomerode.sc.gov.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

12.9. 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.

12.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado 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.

13.2. Os atos e resultados serão divulgados no site www.pomerode.sc.gov.br.

14. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizados seus dados, endereço residencial e telefones de contatos sob pena de perder a classificação caso não seja encontrado no telefone e endereço informado.

14.5. O candidato pode atualizar seus dados após a homologação junto ao Setor de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Pomerode.

14.6. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 03 (três) dias para manifestar seu interesse e apresentar a documentação exigida para a contratação sendo desclassificado após este período.

14.7. 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 apenas uma única vez.

14.8. Por ocasião da admissão serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para preenchimento dos cargos conforme item 02 deste edital, além de outros exigíveis à época da admissão conforme legislação.

14.9. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

14.10. A fiscalização e supervisão do certame estarão a cargo da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.

14.11. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.





15.2. 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.

15.3. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço residencial, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários 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.

15.4. 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.

15.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

15.6. O Município de POMERODE não se responsabiliza 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.pomerode.sc.gov.br.

15.7. 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.pomerode.sc.gov.br.

15.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.9. 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 considerado a data de entrega.

15.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

15.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pomerode, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 06 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

15.12. A Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de POMERODE poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.





Estado de Santa Catarina
Município de POMERODE
Edital n.º 026/2022 de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do município de POMERODE.

15.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de Pomerode/SC.

15.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Cargos e Vagas;
- **Anexo II** – Atribuições dos Cargos;
- **Anexo III** – Conteúdo Programático (O presente Anexo será disponibilizado no Site www.pomerode.sc.gov.br até o dia 29 de abril de 2022).
- **Anexo IV** – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;
- **Anexo V** - Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;
- **Anexo VI** - Requerimento de Recursos;
- **Anexo VII** - Requerimento de Inscrição.

POMERODE - SC, 12 de abril de 2022.



Assinado digitalmente por:
12/04/2022 19:12:13
MARCOS CONRADO
HASS:54320550900

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/04/2022 19:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp6255f948d3294>.





ANEXO I

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

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

Cargo	Vagas	Carga Horária	Requisitos	Vencimento Remuneração
Atendente de Consultório Dentário	01	40 horas	Ensino Médio Completo. Diploma ou certificado de Curso de Atendente em Consultório Dentário, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 2.169,76

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

Cargo	Vagas	Carga Horária	Requisitos	Vencimento Remuneração
Nutricionista	01	40 horas	Nível Superior em Nutrição, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria.	R\$ 4.282,28



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal.
- Marcar consultas.
- Preencher e anotar fichas clínicas.
- Manter em ordem arquivo e fichário.
- Revelar e montar radiografias intra-orais.
- Preparar o paciente para o atendimento e auxiliar no atendimento.
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória.
- Promover isolamento do campo operatório e manipular materiais de uso odontológico.
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso.
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental.
- Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológica.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NUTRICIONISTA:

- Elaborar avaliações nutricionais e acompanhar os pacientes nos diversos programas da saúde e da educação.
- Realizar ações de educação alimentar e nutricional junto as equipes de Estratégia de Saúde da Família.
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, aquisição, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos destinados ao Programa de Alimentação Escolar.
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios das unidades escolares.
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar.
- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos alunos da rede municipal de ensino.
- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



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. Fica a cargo do candidato, pesquisar e adquirir o material para estudo.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Pomerode. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Pomerode.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Pomerode, Estatuto do Servidor Público do Município de Pomerode.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO:

ATENDENTE EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo SaúdeDoença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002).



NUTRICIONISTA: Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Código de ética do nutricionista. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012, Ministério da Saúde.



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 - Edital n.º 026/2022 da Prefeitura Municipal de POMERODE, inscrição de 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 _____

b) () Sala Especial - Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade: Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

POMERODE - SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente



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 - Edital nº 026/2022, 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 à presente todos os documentos descritos de inscrição no edital, onde requero a isenção da taxa.

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 como seguro-desemprego.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Requerente



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Tipo de Recurso: (marque com um (x))			
<input type="checkbox"/>	1 - Contra Indeferimento de Inscrição		
<input type="checkbox"/>	2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar		
<input type="checkbox"/>	3 - Contra classificação preliminar		
<input type="checkbox"/>	4 - Outros:		
Nome do Candidato:			
Nº Inscrição:			
Cargo pretendido:			
Identidade nº		CPF Nº:	
Nº 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 na data e horário informado no cronograma do Edital nº 026/2022.**



ANEXOVII

**.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 026/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO**

CARGO PRETENDIDO:							
NOME COMPLETO:							
NOME DA MÃE:							
Nº CPF:				Nº RG:			
Data de Nascimento:			Identidade de Gênero:				
Estado Civil:			Naturalidade:			UF:	
Endereço:						Nº	
Complemento:				Bairro:			
Município:						UF:	
Nº Telefone Residencial:				Nº Telefone Celular:			
e-mail:							

§ 1º - Li e concordo com os termos do Edital nº 026/2022 do Processo Seletivo Simplificado, disponível no mural de publicações na Prefeitura Municipal de Pomerode, e no site: www.pomerode.sc.gov.br.

Assinatura do Candidato.

Protocolo de Recebimento:

Recebido por:

_____/_____/____.
