EDITAL Nº 006/2016 DE CONCURSO PÚBLICO

(Republicado conforme Atos 01 e 02/CP/2016 Retificação 01 e 02)

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas existentes do Quadro Permanente 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 Concurso Público, para provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente 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 Concurso Público 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.

1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 20.976 de 26 de abril de 2016.

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 Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br) e no site da Prefeitura de Pomerode (www.pomerode.sc.gov.br)	**27/04/2016**
Prazo para recurso contra o Edital	**28/04/16 a 29/04/16**
Inscrições pela internet (on-line) no período de:	**02/05/16 a 31/05/16**
Inscrições Presenciais na Prefeitura no período de:	**02/05/16 a 31/05/16**
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição enviado por Sedex com AR ao Instituto o Barriga Verde.	**02/05/16 a 13/05/16**
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição (às 17h)	**24/05/16**
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	**01/06/16**
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex do requerimento ao Instituto o Barriga Verde.	**31/05/16**
~~**Prova de Títulos - Prazo final para protocolo ou envio de títulos (via SEDEX com AR) para os cargos de nível superior** ao Instituto o Barriga Verde.~~ **EXCLUI-SE**	~~**31/05/16**~~
Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos. (às 17h)	**03/06/2016**
Recursos contra indeferimento das inscrições	**06 e 07/06/16**
Divulgação dos Locais de Prova no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br) e (www.pomerode.sc.gov.br) (às 17h)	**08/06/16**
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**12/06/16**
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br) e (www.pomerode.sc.gov.br) (às 17h)	**13/06/16**
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	**14 e 15/06/16**
Gabarito Definitivo da prova objetiva e classificação preliminar divulgados no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br) e (www.pomerode.sc.gov.br) (às 17h)	**21/06/16**
Recursos contra a classificação preliminar	**22 e 23/06/16**
Classificação Final e Homologação do resultado final divulgados no site do Instituto Barriga Verde (www.iobv.org.br) e (www.pomerode.sc.gov.br). (às 17h)	**27/06/16**

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos,do número derecursos, 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 Concurso Público, 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 Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.6. O Edital do concurso público 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 nomeação 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 concurso é de 2 (dois) anos, 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 concurso, 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 Concurso Público, 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 – CONCURSO PÚBLICO 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 INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso**:**

a) 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 Concurso Público, 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 nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Pomerode e disponibilidades orçamentárias.

3. DOS CARGOS, EXIGÊCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

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 Concurso Público, **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 posse após a convocação.**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no concurso 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 concurso público.

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 àRua 15 de Novembro, nº 525, Centro, Pomerode/SC, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 8h às 11h e 13:30h às 16:30h.**

4.5. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato isento ou não, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do IOBV.

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

a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br** em "concursos e seletivos", "inscrições abertas", selecionar o município de Pomerode Edital 006/2016 ou no link que será disponibilizado no site www.pomerode.sc.gov.br.

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, 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, 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 Concurso Público, 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. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, 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 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**, 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.

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 concurso, 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 Concurso Público.

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 e 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 Concurso Público no endereço www.iobv.org.br e 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 Concurso Público:

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)

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS cópias autenticadas**(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 do edital);

• 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 Concurso no qual o doador inscrever-se. (Lei Estadual 10.567/1997).

5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção entregues pessoalmente na sede da IOBV ou postadas (via SEDEX) 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, no seguinte endereço:

IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE POMERODE
ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro
89.190-000 – Taió - SC

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 o pagamento da inscrição até a data determinada no cronograma deste Edital.

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.

5.9. Os envelopes enviados para isenção valem apenas para este edital, não valendo para qualquer outro edital mesmo sendo do município de Pomerode.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscreverem-se neste Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a eles reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos do §2º do artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 269/2014.

6.2. No caso deste edital, aaplicação do percentual de 20% não resulta a oferta imediata de vagas para os cargos. Neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.

6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência estas 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 artigo 4º do Decreto Federal nº 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;

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 serão 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 Concurso Público 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 deficiente e/ou condição especial de realização da provae que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas 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 braile)**, prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo IV) desta solicitação até a data constante no cronograma, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade, no seguinte endereço:

IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE POMERODE
VAGA DEFICIENTE/CONDIÇÃO ESPECIAL
Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro
89.190-000 – Taió - SC

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 e que forem aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência 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, oportunidade em que será atestado se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

6.13. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e os exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

b) Cuja deficiência informada no Requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

6.14. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato quenão declarar essa condição, no ato da inscrição.

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

6.16. Os envelopes enviados para deficientes ou condição especial valem apenas para este edital, não valendo para qualquer outro edital mesmo sendo do município de Pomerode.

7. DA HOMOLOGAÇAO 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 eletrônicowww.iobv.org.br e 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 concurso na internet www.iobv.org.br e www.pomerode.sc.gov.br.

7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada ou haja inexatidão relativaà 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 o 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 de idade 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 CONCURSO PÚBLICO

9.1. O concurso público a que se refere o presente edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma ou duas etapas, conforme segue:

9.1.1 ~~Cargos de nível superior:~~ **EXCLUI-SE**

~~a) Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;~~

~~b) Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.~~

9.1.2 ~~Demais cargos~~

9.1.2 **Para todos os cargos**:

a) Etapa única - Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e 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 conforme cronograma deste Edital, no endereço eletrônico do Concurso Público: www.iobv.org.br e 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, das quais uma única será a correta.

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: Ensino 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
	Total	**25**		**10,00**

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

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Informática	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	Total	**40**		**10,00**

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 Concurso 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) à resposta de questões objetivas:

a) Cuja resposta não coincida 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.

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 concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

10.14. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco).**

11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Pomerode e/ou, na inexistência de locais adequados ou suficientes para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado, conforme data do cronograma deste Edital.

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

Evento	**Horários**
	MATUTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	**8h50**
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52
Início da resolução da prova.	9h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e/ou retirar-se do local de prova.	10h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00

11.3. A identificação correta do período, horário, local da prova e o comparecimento no horário determinado são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br e 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, poderão 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 o 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, ocasionado sua imediata estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificação do Concurso Público.

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 concurso na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail 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 de 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 fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedias 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 canetas 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, 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 concurso, 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 Concurso Público 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.

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 concurso público.

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 e www.pomerode.sc.gov.br no dia seguinte ao da realização da prova.

11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia 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 concurso público.

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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, 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 concurso, 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 de Acompanhamento de Concurso Público 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~~ EXCLUI-SE

12.1. ~~A segunda etapa do Concurso Público consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório para os cargos de nível superior.~~

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 2016, 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, por SEDEX, os seguintes documentos:~~

a) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);

b) O título que deseja ser avaliado em **cópia devidamente autenticada em cartório competente**.

No seguinte endereço:

IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE POMERODE
PROVA DE TÍTULOS
Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro
89.190-000 – Taió – SC

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 deste Edital, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.

12.7. Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso 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 entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

b) Pontuação:

Título/documento	**Pontuação**
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	**0,50**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	**0,75**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	**1,00**

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.

12.12. **Só serão avaliados os títulos dos candidatos cuja nota na prova escrita for igual ou superior a 5,00.**

12.13. Os envelopes enviados para títulos valem apenas para este edital, não valendo para qualquer outro edital mesmo sendo do município de Pomerode.

13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

13.1. A nota final dos candidatos será da seguinte forma:

a) Para os cargos de nível superior a nota da prova escrita será somada a nota dos títulos (caso tenha obtido nota mínima na prova escrita), com a seguinte fórmula:

NF= NPE + NPT .

b) Para os demais

b)**Para todos os cargos a nota final permanece a nota da prova escrita, com a seguinte fórmula:**

NF= NPE.

Sendo:

NF= Nota final
NPE = Nota Prova Escrita
~~NPT = Nota Prova Títulos~~

13.2. **São considerados aprovados neste concurso os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco)**

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 Concurso Público.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público 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, e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** localizar o concurso Edital 006/2016 de POMERODE;

c) Na coluna **"opções"** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "**Solicitar Recurso**".

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 deste 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 e www.pomderode.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.

14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br e 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 concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso 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 e www.pomerode.sc.gov.br.

16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de POMERODE, sendo que anomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso 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 posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos doMunicípio de POMERODE.

16.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse 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, após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

16.6. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (cinco) 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 concurso, que não quiser ser nomeado, 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 Concurso Público.

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 concurso, 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 Concurso Público.

16.11. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.

16.12. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

17. **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

17.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:

a) Receber os requerimentos de inscrições;

b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;

c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;

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 concurso 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 Municipal 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

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 Concurso.

18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefonerelativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público 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 Concurso, 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 Concurso, 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 inexatidão 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 Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.org.br e 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 e www.pomerode.sc.gov.br.

18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso 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 Concurso, encaminhados via postal por SEDEX, será considerada a data de postagem.

18.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, 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 Concurso Público da Prefeitura do Município de POMERODE e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itensdeste 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 Concurso Público da Prefeitura do município de POMERODE e do IOBV.

18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Pomerode/SC.

18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: 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; ~~Anexo VI- Requerimento para prova de Títulos;~~ Anexo 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, 27 de abril de 2016.
Rolf Nicolodelli
Prefeito Municipal

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 – Nível I	1	40/s	R$ 1.170,00	Fundamental incompleto	Escrita Objetiva	R$ 40,00
2. Servente – Nível I	2	40/s	R$ 1.170,00	Fundamental incompleto	Escrita Objetiva	R$ 40,00

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE "ENSINO SUPERIOR COMPLETO"

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Taxa inscrição
3. Contador – Nível I	1	40/s	R$ 6.501,79	Nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CNH categoria B	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
4. Fisioterapeuta – Nível I	1	40/s	R$ 2.927,05	Nível Superior em Fisioterapia, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CNH categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
5. Médico Clínico Geral Comunitário – Nível I	1	40/s	R$ 12.832,23	Nível Superior em Medicina, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CNH categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
6. Médico do Trabalho – Nível I	1	20/s	R$ 6.501,79	Nível Superior em Medicina, com título de especialidade em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CNH categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
7. Médico Ginecologista/Obstetra – Nível I	1	20/s	R$ 6.501,65	Nível Superior em Medicina, com título de especialidade em Ginecologia/obstetrícia, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
8. Médico Infectologista – Nível I	1	20/s	R$ 6.501,65	Nível Superior em Medicina, com título de especialidade em Infectologia, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00

9. Médico Neurologista - Nível I	1	20/s	R$ 6.501,65	Nível Superior em Medicina, com título de especialidade em Neurologia, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
10. Procurador Municipal – Nível I	1	40/s	R$ 7.763,46	Nível Superior em Direito, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CHN categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
11. Professor Disciplina Específica - Nível I – Língua Alemã	4	40/s*	R$ 2.970,05	~~Ensino Superior de Licenciatura Plena na área específica, ou outra graduação correspondente a área de conhecimento.~~ Curso Superior de Licenciatura na Disciplina Específica.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
12. Psicólogo – Nível I	1	40/s	R$ 2.927,05	Nível Superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CHN categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00
13. Turismólogo - Nível I	1	40/s	R$ 2.177,99	Nível Superior em Turismo, devidamente registrado no órgão competente. Registro no Conselho Regional da categoria. CHN categoria B.	**Escrita Objetiva**~~/ Títulos~~	100,00

***** O cargo de professor poderá ser contratado 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.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR – NÍVEL I

- 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.

CONTADOR – NÍVEL I

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis.
- Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas.
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno.
- Elaborar e acompanhar a execução do orçamento.
- Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão.
- Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras.
- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
  Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISIOTERAPEUTA – NÍVEL I

- Prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, na unidade de saúde ou no domicílio do paciente.
- Executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas.
- Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico.
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples.
- Fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional.
- Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle medico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo.
  Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MÉDICO CLÍNICO GERAL COMUNITÁRIO – NÍVEL I

- 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 pratica 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.

MÉDICO DO TRABALHO – NÍVEL I

- Realizar avaliação clínica (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e outros) de todos os servidores públicos; prestar quando possível, o primeiro atendimento em casos de urgência de acidentes de trabalho.
- Elaborar e executar programas de proteção à saúde dos trabalhadores.
- Participar de campanhas de prevenção aos acidentes de trabalho.
- Definir os exames complementares solicitados, conforme as NR`s.
- Proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais.
- Propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental.
- Realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais.
- Requisitar, analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares.
- Esclarecer e orientar os servidores públicos quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos.
- Supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos servidores públicos, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; apresentar relatórios periódicos de suas atividades.
- Realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do servidor e sugerir medidas.
- Supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo.
- Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da instituição para mudança de atividades do servidor.
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do servidor, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros.
- 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.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA – NÍVEL I

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade.
- 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.
- 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**.**

MÉDICO INFECTOLOGISTA – NÍVEL I

- Efetuar acompanhamento clínico ambulatorial de pacientes portadores de doenças infectocontagiosas e/ou parasitárias causadas por vírus, bactérias, protozoários, fungos e outros microorganismos.
- Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados pertinentes.
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.

- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- Manter registros dos pacientes examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins.
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população.
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltados à comunidade em geral.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MÉDICO NEUROLOGISTA – NÍVEL I

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade.
- 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.
- 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.

PROCURADOR MUNICIPAL – NÍVEL I

- Representar o Município judicial e extrajudicialmente, independentemente de outorga de procuração, realizando os serviços de instrução e acompanhamento processual, preparação, elaboração e postulação de petição inicial, contestação, manifestação, reconvenção, oposição, alegação final, recursos, sustentação oral, dentre outras inerentes à atividade privativa da advocacia.
- Executar a Dívida Ativa de qualquer natureza.
- Realizar atividade de assessoria e consultoria ao Poder Executivo.
- Acompanhar, exarar parecer e visar processos administrativos e licitações.
- Elaborar, confeccionar e revisar projetos de lei e decretos municipais.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – NIVEL I – LÍNGUA ALEMÃ

- ~~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;~~
- ~~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.~~

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.

PSICÓLOGO – NÍVEL I

- Executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

- Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
- Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que estão vinculados, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais.
- Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas.
- Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.
- Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.
- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
- Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SERVENTE – NÍVEL I

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

TURISMÓLOGO – NÍVEL I

- Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos.
- Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções.
- Exercer funções diretivas, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística
- Analisar o potencial turístico de uma localidade, região ou país, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público.
- Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental.
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico.
- Gerenciar hotéis e empresas de animação turística.
- Prestar assessoria e consultoria a empresas hoteleiras e de animação turística na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico.
- Organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos a estadia, passeios, alimentação e transporte, entre outros.
- Organizar eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais.
- Lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior na área de Turismo.
- 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. 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 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.
Sílaba 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 A 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 – NÍVEL I
SERVENTE – NÍVEL I
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 maquinas 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 pratica 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.

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 Difono. 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**~~ **EXCLUI-SE**
~~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.~~

INFORMÁTICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS): Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pomerode; Lei Orgânica do Município e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências e Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR – NÍVEL I

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação:Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG. **Informática Básica-** Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

FISIOTERAPEUTA – NÍVEL I

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA;

estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, junturas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Desenvolvimento e avaliação do sistema neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo craniencefálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniencefálico. Doenças degenerativas. de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio locomoção. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar. Legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; átraumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermato-funcional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

MÉDICO CLÍNICO GERAL COMUNITÁRIO – NÍVEL I

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase,diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público**.

MÉDICO DO TRABALHO – NÍVEL I

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase,diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Específicos**: 1.Doenças relacionadas ao Trabalho. 2.NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 3.NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 4.NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. 5.NR 17 – Ergonomia. 6.NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 7.Nexo Técnico Epidemiológico – NTEP. 8.Toxicologia Ocupacional. 9.LegislaçõesTrabalhistas relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. 10.Código de Ética Médico. 11.Ergonomia aplicada ao Trabalho. 12.Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. 13.Perícia em saúde no Serviço Público Federal. 14.Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. 15. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional. 16.Perfil profissiográfico previdenciário. 17.Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor Público Federal – SIASS. 18.Perícia médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OSTETRA – NÍVEL I

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase,diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Específicos:** Ginecologia: Dor pélvica. Síndrome pré-menstrual. Sangramento uterino anormal. Endometriose. Doença sexualmente transmissível. Doença inflamatória pélvica. Anticoncepção. Urgência em ginecologia e obstetrícia. Violência sexual. Lesões do colo uterino. Carcinoma de colo, útero, vulva e vagina. Patologia benigna e maligna de mama. Ciclo menstrual. Alterações no desenvolvimento sexual. Puberdade precoce. Anovulação crônica. Amenorréias. Infertilidade. Climatério. Hiperandrogenismo. Obstetrícia: Pré- natal. Medicina fetal. Morte fetal. Aborto. Nascimento pré-termo. Gestação pós- termo. Ruptura prematura das membranas. Doença

hemolítica perinatal. Crescimento intra-uterino restrito. Gemelaridade. Avaliação da saúde fetal. Avaliação da maturidade pulmonar fetal.Infecções pré-natais. Assistência ao trabalho de parto. Indução ao parto. Fórcipe Cesariana. Apresentação pélvica. Parto disfuncional. Puerpério. Amamentação. Doença hipertensiva na gestação. Diabete Mellitus gestacional. Gestação e HIV Droga e gestação. Hemorragia ante-parto e pós-parto. Gestação ectópica. Doença trofoblástica gestacional.

MÉDICO INFECTOLOGISTA – NÍVEL I

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase,diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Específicos**1. Epidemiologia e bioestatística no controle das infecções hospitalares. 2. Princípios de epidemiologia das doenças infecciosas. 3. Investigação de surtos. 4. Infecções hospitalares relacionadas com a utilização de dispositivos intravasculares. 5. Infecção de corrente sanguínea nosocomial. 6. Infecção urinária nosocomial. 7. Infecção de sítio cirúrgico. 8. Pneumonia Nosocomial. 9. Infecções Nosocomial do tracto gastrointestinal. 10. Epidemiologia e prevenção de infecções hospitalares causadas por patógeno
específicos; Staphylococcus aureus; Staphylococcus aureus Coagulase-negativa; Streptococci; 64 Enterococcusspp; Enterobacteriaceae; Legionella; Clostridium difficile; Mycobacterium tuberculosis; Micobactérias não tuberculosas; Cândida; Fungos filamentosos; vírus da gripe; Varicela-zoster; Herpes simplex vírus; Citomegalovírus; Vírus da hepatite. 11. Infecções hospitalares em unidades de terapia intensiva. 12. Infecções hospitalares em pacientes com doenças neoplásicas. 13. Infecções hospitalares em transplantes de órgãos sólidos. 14.Controle de infecções e prevenção em pacientes com transplante de células-tronco hematopoéticas. 15. Epidemiologia e prevenção de infecções nosocomiais associadas aos procedimentos: diagnósticos e terapêuticos. 16. Riscos de infecção por endoscopia . 17. Controle de infecções associadas à hemodiálise. 18. Infecções nosocomiais associadas com fisioterapia. 19. Infecções nosocomiais associadas com transfusão de sangue e seus derivados. 20. Prevenção de infecções adquiridas por pacientes de unidades de saúde relacionados com a construção, renovação, demolição e sistemas de ventilação. 21. Prevenção de infecções relacionadas à construção, renovação e demolição. 22. Concepção e manutenção de sistemas de ventilação hospitalar e à prevenção de infecções nosocomiais pelo ar. 23. Agentes antimicrobianos na epidemiologia e controle das infecções hospitalares. 24. Mecanismos de resistência bacteriana aos agentes antimicrobianos. 25. Resistência aos antimicrobianos. 26. Vigilância das infecções nosocomiais. 27. Isolamento de pacientes com doenças transmissíveis. 28. Lavagem das mãos e desinfecção.29. Papel do laboratório de microbiologia e controle das infecções hospitalares. 30. Custo-eficácia dos cuidados de saúde epidemiologia e controle das infecções. 31. Questões legais em epidemiologia e controle das infecções hospitalares; Código de Ética Profissional na Medicina.

MÉDICO NEUROLOGISTA – NÍVEL I

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5)

Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Específicos:**Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central eperiférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cérebro-vascular. Doenças neuromusculares -nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos –eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

PROCURADOR MUNICIPAL – NÍVEL I

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Poder Constituinte. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação vigente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos e Atos da Administração. 8) Princípios da Administração Pública. 9) Contratos Administrativos. 10) Licitação. 11) Serviços Públicos. 12) Servidores Públicos. 13) Improbidade Administrativa. 14) Bens públicos. 15) Responsabilidade Civil da Administração. 16) Controle da Administração. 17) Legislação vigente. **DIREITO CIVIL:** 1) Direito Civil. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos. 7) Atos jurídicos. 8) Negócio jurídico. 9) Prescrição e decadência. 10) Prova. 11) Direito das Obrigações. 12) Contratos em geral. 13) Contratos em espécie. 14) Responsabilidade civil. 15) Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. 2) Processo de Execução. ~~3) Processo Cautelar~~. 4) Procedimentos Especiais. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação vigente **(Novo Código de Processo Civil).** **DIREITO DO TRABALHO:** 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. 3) Contrato de trabalho. 4) Consolidação das Leis Trabalhistas. 5) Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1) Justiça do Trabalho. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. 6) Legislação vigente~~. **DIREITO PENAL :Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. 2) Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. 3) Legislação vigente. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) Competência. 4) Questões e processos incidentes. 5) Prova. 6) Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. 7) Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8) Citações e intimações. 9) Sentença. 10) Processos em espécie. 11) Nulidades e recursos em geral. 12) Execução. 13) Legislação vigente.~~ **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação vigente. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores.

PROFESSOR DISCIPLINA ESPECÍFICA – NIVEL I – LÍNGUA ALEMÃ

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei Municipal 1497/98; **Conhecimentos Pedagógicos:** 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.

PSICÓLOGO – NÍVEL I

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

TURISMÓLOGO – NÍVEL I

Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Noções de Ecologia e Proteção ao Meio Ambiente. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento Turístico: Teoria e Técnica de Comunicação. Turismo Sustentável. Santa Catarina e seus pontos turísticos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Características histórico-

geográficas, festas, eventos pontos turísticos, cultura artesanato de Santa Catarina do Vale do Itajaí e de Pomerode. Técnicas e projetos de captação de recursos, SICONV.

ANEXO IV

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público 006/2016 da Prefeitura Municipal de POMERODE, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência:_____

CID n°: _____

Nome do Médico: _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**
a)( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / 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 2016.

_____
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 Concurso Público 006/2016 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 requeiro 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 2016.
(local e data)

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO VI EXCLUI-SE

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público 006/2016 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-GRAUDUAÇÃO

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

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 2016.

Assinatura do Candidato.

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

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 006/2016

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.

ANEXO VIII

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

INSTITUI O ROL DE EXAMES, QUEREGULAMENTA O EXAME ADMISSIONAL DOSCANDIDATOS INGRESSOS NO ÂMBITO DAADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DOMUNICÍPIO DE POMERODE.

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

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

DECRETA:

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

Art. 4º As despesas com a realização dos exames correrá às expensas docandidato.

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

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	Espiromtria
	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

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