



**EDITAL Nº 045/2023**  
**PROCESSO SELETIVO DE EMPREGO PÚBLICO Nº 45/2023**

**ÉRCIO KRIEK**, PREFEITO MUNICIPAL DE POMERODE, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para preenchimento de vaga de *emprego público*, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
19/10/2023	Publicação do Edital.
02/11/2023 até as 17horas do dia 01/12/2023	Período de Inscrições.
26/10/2023	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
02/11/2023 até 21/11/2023	Prazo para anexar documentos para Isenção.
24/11/2023	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
25/11/2023	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
30/11/2023	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
02/11/2023 a 04/12/2023	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
12/12/2023	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
13 e 14/12/2023	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
19/12/2023	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva.
<b>14/01/2024</b>	<b>Realização da Prova Objetiva.</b> <b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 20 horas).</b>
15 e 16/01/2024	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
24/01/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva e Classificação Provisória.
25 e 26/01/2024	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva e Classificação Provisória.
30/01/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva e Classificação Provisória.
30/01/2024	Publicação do Resultado Final para Homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

**2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá à vaga do emprego público constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.



2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público.

2.3. A vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

### 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público para os Empregos Públicos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego público, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações, bem como a Lei Complementar Municipal nº 269/2014.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego público a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, em envelope único por candidato, para a empresa no seguinte endereço e obrigatoriamente com as informações a seguir:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,  
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL 45/2023 - POMERODE  
VAGA PCD  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
NOME DO CANDIDATO:  
EMPREGO PÚBLICO:**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, da abertura do edital por especialista da área da deficiência, contendo:**
- *A espécie e o grau de deficiência;*
  - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
  - *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso);*
  - *A provável causa da necessidade especial.*

**Não será aceito atestado médico, relatório, exame, declaração para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do emprego público; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;
- 3.2.1. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial,



seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**02/11/2023 até as 17 horas do dia 01/12/2023**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o emprego público, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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 emprego público, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição



financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo Público, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições 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 estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, ou contato telefônico, 47-3333.1855, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “**Status Deferido**”.

*Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.*

4.5. O Município de Pomerode e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.**

**4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.**



4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

<b>PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS</b>	<b>R\$ 90,00</b>
--	------------------

### DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, podendo ser:

1 – Doações realizadas no Município de Pomerode/SC ou cidades limítrofes, devendo comprovar 01 (uma) doação anual, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital. (Lei municipal nº 1.999/2007)

2 – Doações realizadas fora do Município de Pomerode/SC ou cidades limítrofes, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital. (Lei estadual nº 17.457/2018).

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. Para os candidatos que se encontram na condição de **DESEMPREGO**, deverão comprovar por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e 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. O candidato deverá ANEXAR cópia da carteira de trabalho, autenticada, salvo carteiras digitais, contendo a página dos dados pessoais, página que contenha o último emprego e demissão e a página em branco subsequente, juntamente com as cópias anexar ainda à declaração constante no anexo IV deste edital. A falta do anexo de qualquer destes documentos implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **21/11/2023**. Sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente



entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo Público.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Para todos os Empregos Públicos** a Nota Final será: PO = 100% da NF.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

#### Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 14 DE JANEIRO DE 2024. COM INÍCIO AS 9 HORAS E TÉRMINO AS 12 HORAS. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões.	8h
<b>Fechamento dos portões</b>	8h50min
Início da prova Objetiva.	<b>9h</b>
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	10h
Término Prova Objetiva	12h

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.**

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma,



portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica, de corpo transparente, com tinta azul marinho ou preta.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

### **PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ORDEM</b>	<b>VALOR</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>05</b>	<b>01 A 05</b>	<b>0,30</b>
<b>MATEMÁTICA</b>	<b>05</b>	<b>06 A 10</b>	<b>0,30</b>
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>05</b>	<b>11 A 15</b>	<b>0,30</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>07</b>	<b>16 A 22</b>	<b>0,55</b>
<b>LEGISLAÇÃO</b>	<b>03</b>	<b>23 A 25</b>	<b>0,55</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Público:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável) fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, 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 implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo Público.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;



7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o emprego público inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao emprego público para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição.

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

**7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;



- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;
- 4º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;
- 5º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 6º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;  
Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Pomerode.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA— [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

**8.4.2. Os cartões respostas dos candidatos serão incinerados após 01 (um) ano da data de homologação.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a investidura no emprego público, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;



d) Aprovação no presente Processo Seletivo Público.

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o emprego público;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Certidão de casamento ou união estável;
- j) 01 foto 3x4
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Número da conta corrente;
- m) Declaração de bens e rendas que constituem seu patrimônio;
- n) Declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do emprego público, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração se participa de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio;
- p) Declaração se recebe provento de aposentadoria decorrente do exercício de emprego público, emprego ou função pública;
- q) Documentos comprobatórios dos requisitos do emprego público;
- r) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- s) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- t) Certidão de antecedentes criminais da comarca em que reside (fornecida pela Justiça Comum) <https://cert.tjsc.jus.br/>

9.1.2. As declarações constantes nas alíneas m, n, o, p, serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Pomerode/SC, no que consiste na contratação.

9.3. A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas.

9.3.1. A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

9.3.2. O ato de convocação determinará prazo para apresentar a documentação necessária, exames de saúde e laudo médico.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

10.2 A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação deste certame e de editais anteriores que ainda estejam vigentes.

10.3. Os candidatos aprovados serão comunicados da convocação através de e-mail, cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, e por edital de notificação publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM-SC), onde após a publicação e envio do e-mail o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para informar ao setor de Recursos Humanos do Município de Pomerode sobre o interesse de assumir a vaga, sob pena de ser comunicado o candidato subsequente a sua classificação.

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar seu e-mail e as publicações realizadas conforme exposto no item 10.3, sob pena da perda da vaga e comunicado o candidato subsequente da sua classificação.

**10.4. O candidato que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame, não sendo possível sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.**



## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Pomerode e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pomerode.sc.gov.br](http://www.pomerode.sc.gov.br)

11.2 - A homologação do Processo Seletivo Público far-se-á em lista única, indicando a classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência e ampla concorrência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo Público, sendo as Comissões competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I - Quadro de Emprego Público, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II - Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III - Declaração para candidatos concorrentes às vagas de PCD;

11.5.4. Anexo IV - Declaração para candidatos na condição de desempregado;

11.5.5. Anexo V – Atribuições dos Empregos Públicos.

Pomerode, 19 de outubro de 2023

**ÉRCIO KRIEK**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**QUADRO DE EMPREGO PÚBLICO, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Testo Alto</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Testo Central I</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Testo Central II</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Testo Rega I</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Testo Rega II</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Wunderwald</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Pomerode Fundos</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da	<i>R\$ 2640,00</i>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE POMERODE**

					publicação do edital do processo seletivo público.	
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Ribeirão Clara</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Ribeirão Areia</i>	<i>1+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde Localidade Centro</i>	<i>2+CR</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	<i>R\$ 2640,00</i>
<i>Agente de Combate às Endemias</i>	<i>01</i>	<i>--</i>	<i>Objetiva</i>	<i>40h</i>	I - ter concluído o ensino médio. II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	<i>R\$ 2640,00</i>

**CR = CADASTRO RESERVA**

**CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL**

**AC = AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de Pomerode. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Pomerode.

**LEGISLAÇÃO:**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**MATEMÁTICA:**

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

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR EMPREGO PÚBLICO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Cadernos de Atenção Básica (nº 34, 35, 36, 37 e 40). Lei 11.350/06. Guia prático do Agente Comunitário de Saúde.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). NOAS (2001 e 2002). Normas e Portarias atuais; Lei 11.350/06. Cadernos de Atenção Básica 21 e 22. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Vigilância em Saúde: Ambiental, Sanitária e Epidemiológica. Medidas gerais de promoção a saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravo prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimento sobre doenças endêmicas e epidêmicas; conceito, causa, transmissão, período de incubação, criadouro, diagnóstico, tratamento e notificação dos casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas de combate a endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre o controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios de animais de doenças. Operação de campo. Entomologia básica. Visita domiciliar; técnica de pesquisa larvária. Reconhecimento geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias.





**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS DESEMPREGADOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO:</b>	

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 5.2 do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

1 - Que não é profissional liberal, que não trabalha na informalidade, que não é detentor de emprego público e que não está contemplado com o seguro-desemprego.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

*Anexar esta declaração junto com a cópia da Carteira de Trabalho, no ato da inscrição para pedido de isenção*



**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

***AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:***

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, como também todas as demais atribuições e atividades endereçadas ao cargo pela lei federal 11.350/2006.

***AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:***

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, como também todas as demais atribuições e atividades endereçadas ao cargo pela lei federal 11.350/2006.