



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

O Município de **ROMELÂNDIA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal n.º 001/2009, Lei Complementar Municipal n.º 004/2009, Lei Complementar Municipal n.º 005/2009, Lei Complementar Municipal n.º 004/2011, Lei Municipal n.º 1931/2011 e demais Legislações relacionadas, tudo conforme os seguintes termos:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: [romelandia@nbsprovas.com.br](mailto:romelandia@nbsprovas.com.br), sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e da Comissão Examinadora, do referido Processo Seletivo.
- 1.2.** O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova prática, diferenciadas por cargo.
- 1.3.** Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:
  - 1.3.1.** Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
1	Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	01 + CR	-	40h	3.473,21	O
2	Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem. Registro no Cons. Regional de Enfermagem.	01 + CR	-	40h	3.627,57	O
3	Farmacêutico	Curso de Nível Superior de Farmácia. Registro no Conselho Regional de Farmácia.	01 + CR	-	20 h	3.394,91	O
4	Fonoaudiólogo	Curso Superior de Fonoaudiologia. Registro no Conselho Regional da Área.	01 + CR	-	20 h	1.989,42	O
5	Médico Veterinário	Curso Superior de Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.	01 + CR	-	40h	3.473,21	O
6	Odontólogo (Dentista)	Curso Superior de Odontologia. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	01 + CR	-	40h	4.013,49	O
7	Psicólogo - CRAS	Curso Superior de Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia	01 + CR	-	40h	3.265,53	O
8	Psicólogo	Curso Superior de Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia	01 + CR	-	20 h	2.315,47	O



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:**

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
9	Técnico Administrativo I	Ensino Médio Completo.	01 + CR	-	40h	1.548,93	O
10	Técnico Administrativo II	Ensino Médio Completo.	01 + CR	-	40h	1.620,82	O
11	Técnico Administrativo III	Ensino Médio Completo.	01 + CR	-	40h	2.624,20	O
12	Técnico de Enfermagem	Curso de nível médio e curso técnico em enfermagem	01 + CR	-	40h	1.355,31	O

**1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:**

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
13	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico na Área.	01 + CR	-	40h	1.187,51	O
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Ser Alfabetizado.	01 + CR	-	40h	1.032,62	O
15	Auxiliar de Dentista	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico na Área.	01 + CR	-	40h	993,89	O
16	Mecânico	Ser Alfabetizado.	01 + CR	-	40h	2.315,47	O
17	Operador de Máquinas	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com o equipamento.	01 + CR	-	40h	1.484,40	O, P
18	Motorista - CNH B	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “B”.	01 + CR	-	40h	1.390,77	O, P
19	Motorista - CNH C	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C”.	01 + CR	-	40h	1.390,77	O, P
20	Motorista - CNH D	Ser Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”.	01 + CR	-	40h	1.390,77	O, P
21	Zelador	Ser Alfabetizado.	01 + CR	-	40h	1.389,28	O

**1.3.4. Empregos Públicos de Nível Superior:**

Item	Emprego Público	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
22	Assistente Social - NASF	Curso Superior de Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	01 + CR	-	20 h	1.736,60	O
23	Fisioterapeuta - NASF	Curso Superior de Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Terapia Ocupacional/ Fisioterapia.	01 + CR	-	20 h	1.763,53	O
24	Psicólogo - NASF	Curso Superior de Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia	01 + CR	-	20 h	2.315,47	O



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**1.3.5.** Empregos Públicos de Nível Fundamental, com aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório:

Item	Emprego Público	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
25	<b>Agente Comunitário de Saúde - ACS</b> <b>Habilitação Profissional:</b> Ensino Fundamental Completo, Curso Introdutório de Formação Inicial (com aproveitamento) e residir no local de atuação por mais de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Edital. <b>Observação:</b> A não comprovação de residir no local de atuação implica em eliminação do candidato, independente de seu desempenho nas provas.					
25.01	<b>ACS – Linha São Jorge, Linha Três Pinheiros, Linha São Geraldo e Parte da Linha Alvorada - (Microárea: 01).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54
25.05	<b>ACS – Linha Vista Alegre, Linha Zanella, Linha Calegari, Linha São José e Parte da Linha Alvorada - (Microárea: 05).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54
25.06	<b>ACS – Linha Sede Ouro, Linha Becker, Linha Saudades - (Microárea: 06).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54
25.07	<b>ACS – Linha Santa Lúcia, Linha Sargento, Linha São João Batista, Linha Pinhal e Linha Três Barras - (Microárea: 07).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54
25.08	<b>ACS – Linha Saltinho, Linha Alto Primeirinha e Bairro Industrial (Microárea: 08).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54
25.10	<b>ACS – Linha Esperança, Linha São Cristóvão e Parte da Linha Giotto - (Microárea: 10).</b>		1+ CR	-	40h	1.277,54

**1.3.6.** Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “O”:** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova “P”:** Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

**1.5.** As atribuições e funções inerentes a cada cargo/emprego estão detalhadas no **ANEXO VI**.

**1.6.** O regime jurídico adotado na contratação será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), estando sujeito ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos das Leis nº 8.212 e 8.213/1991 e suas alterações, bem como às disposições da legislação municipal pertinente.

**1.7.** Os contratos relativos aos empregos públicos, ligados ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF serão em caráter temporário, tendo vigência enquanto da duração do programa, conforme disposições da Lei Municipal 004/2011.

**1.8.** Os valores para inscrição no Processo Seletivo nº 01/2017, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos/empregos públicos de Nível Superior;**
- **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos/empregos públicos de Nível Médio;**
- **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos/empregos públicos de Nível Fundamental e Alfabetizado.**



## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1.1.** A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2017, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da sede da Prefeitura Municipal, em jornal de circulação regional, bem como nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br).
- 2.1.2.** As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.1.3.** A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Romelândia, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

## 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Para participar do Processo Seletivo nº 01/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo/emprego, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.** O candidato que se inscrever em cargo/emprego para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3.** As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4.** As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
- 3.4.1. VIA INTERNET:** através do *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br). Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.4.1.1.** Acessar o *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.4.1.2.** Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Romelândia;
- 3.4.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo/emprego para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.1.5.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo/emprego não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.5.** Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos/empregos previstos no presente Processo Seletivo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 3.6.** O candidato que se inscrever em mais de um cargo/emprego, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.7.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.8.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
- 3.8.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.9.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.9.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.9.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo/emprego escolhido.
- 3.9.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9.4.** 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.
- 3.9.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.9.6.** 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.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).
- 3.10.** **O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.11.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 3.12.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo/emprego, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.13.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.14.** A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de Romelândia** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.15.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.16.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do Anexo II, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.
- 3.17.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.18.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.19.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.20.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.21.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.22.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.23.** O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.24.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.



#### 4. DAS ISENÇÕES

- 4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 01/2017 do Município de Romelândia os **candidatos doadores de sangue** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3. Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:
  - 4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
  - 4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
  - 4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.5. A relação das isenções deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.6. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.7. A NBS Serviços Especializados Eireli apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.8. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.9. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

#### 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para as cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo/emprego estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
  - b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
  - c) Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** 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 certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.17.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Romelândia não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.18.** Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.20.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.



## 6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que **obterem na prova escrita objetiva, no mínimo:**

- **3,00 (três) pontos (para os Cargos/Empregos Públicos de Nível Médio e Superior);**
- **1,00 (um) ponto (para os Cargos/Empregos Públicos de Nível Fundamental).**

### 6.2. Da Prova Escrita Objetiva:

#### 6.2.1. Para os cargos/empregos públicos de Nível Superior:

6.2.1.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos/empregos públicos, tendo 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", sendo 10 (dez) de Conhecimentos Gerais, 10 (dez) de Língua Portuguesa e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo/emprego, avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos específicos	10	0,40	4,00
Conhecimentos Gerais	10	0,30	3,00
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

#### 6.2.2. Para os cargos/empregos públicos de Nível Médio e Fundamental:

6.2.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos/empregos públicos, tendo 30 (trinta) questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", sendo 10 (dez) de Conhecimentos Gerais, 10 (dez) de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Matemática e 5 (cinco) de Conhecimentos Específicos do cargo/emprego, avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos específicos	5	0,50	2,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	10	0,30	3,00
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

### 6.3. Da Prova Prática:

6.3.1. A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova "P", sendo caráter aprobatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.

6.3.2. A prova prática será realizada no período vespertino do dia da prova, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 6.3.3.** Para os cargos de **Operador de Máquinas (cargo 17)** e **Motoristas (cargos 18, 19 e 20)** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no **Anexo IX** deste Edital.
- 6.3.4.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 6.3.5.** A nota final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:
- $$NOTA = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$
- Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*
- 6.3.6.** A composição de nota prevista no item anterior tem apenas efeito classificatório, não sendo considerada para fins aprovatórios.
- 6.3.7.** O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.
- 6.3.8.** A critério da NBS Serviços Especializados Eireli todas as provas práticas podem ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.
- 6.3.9. Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ao da aplicação da prova objetiva, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das tarefas, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame.**
- 6.3.10.** Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.5.** Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo/emprego, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.6.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
  - b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
  - c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
  - d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
  - e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 6.7.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como "rascunho", utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou



ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

- 6.8. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.9. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.10. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

## 7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
  - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
  - Maior idade.*
- 7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo/emprego para o qual se candidatou.
- 7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.



## **8. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Serviço de Pessoal, do Município de Romelândia, durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo/emprego;*
  - b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12.3.4;*
  - c) *Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Romelândia, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br) e [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 9.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo/emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.4.** Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo/emprego escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 9.7.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo/emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.8.** 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.
- 9.9.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 9.10.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
    - a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
    - b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
    - c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
    - d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
    - e) Acima de 91 - dB - surdez profunda; e
    - f) Anacusia;
  - III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
  - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) Comunicação;
    - b) Cuidado pessoal;
    - c) Habilidades sociais;



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- d) *Utilização da comunidade;*
- e) *Saúde e segurança;*
- f) *Habilidades acadêmicas;*
- g) *Lazer; e*
- h) *Trabalho;*
- i) *Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.*

**9.12.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

**9.13.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/emprego.

**9.14.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo/emprego, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

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

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de Isenção;
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
- e) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
- f) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
- g) Ao Resultado da Prova Prática;
- h) Ao Resultado da Classificação Provisória.

**10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “f”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

**10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “f” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:

- 1) *Nome do candidato;*
- 2) *Número de inscrição;*
- 3) *Número do documento de identidade;*
- 4) *Cargo/emprego para o qual se inscreveu;*



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 5) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
- 6) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
- 7) *Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;*
- 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*

- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5. Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal de Fiscalização de Concursos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **11. DOS PROTOCOLOS**

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
  - a) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
  - b) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
  - c) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



d) Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;

**11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

**NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**

Processo Seletivo do Município de Romelândia  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC  
CEP: 89012-180.

**11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

**11.3.** Os recursos, previstos na alínea “d” do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

**11.3.1.** Diretamente no *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;

**11.3.2.** Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

**NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**

Processo Seletivo do Município de Romelândia  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC  
CEP: 89012-180.

**11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.

**11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.

**11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Romelândia não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.

**11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

**11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.



**12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO**

- 12.1.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 12.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.3.** Para a contratação no cargo/emprego, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.3.1.** Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;
- 12.3.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.3.3.** Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo/emprego, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;
- 12.3.4.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
  - b) *Carteira de Identidade;*
  - c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
  - d) *Título de Eleitor;*
  - e) *Certidão relativa à quitação eleitoral;*
  - f) *Certidão relativa ao gozo dos direitos políticos;*
  - g) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
  - h) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo/emprego;*
  - i) *Certidão de Nascimento dos filhos;*
  - j) *Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;*
  - k) *Atestado de Frequência Escolar dos filhos;*
  - l) *PIS/PASEP (frente e verso);*
  - m) *Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;*
  - n) *Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;*
  - o) *Uma foto 3x4;*
  - p) *Comprovante de endereço e telefone, atualizados;*
  - q) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;*
  - r) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo/emprego e eu estabelecidos em Lei.*
- 12.3.5.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
- 12.3.6.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- 12.3.7.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 12.4.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo/emprego não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Romelândia/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo/emprego.
- 12.5.** Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.
- 12.6.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura da notificação para entregar a documentação exigida no Serviço de Pessoal e assumir o cargo/emprego.
- 12.7.** Não será efetuada “oferta de vagas” para este Processo Seletivo, ficando à critério do Município de Romelândia a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.
- 12.8.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo/emprego, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo/emprego.
- 12.9.** A não apresentação da documentação acima, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

### **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 13.1.** O Prazo de validade deste Processo Seletivo é de um ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 14.1.** Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- Receber e processar as inscrições;*
  - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas e provas práticas;*
  - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Romelândia eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

**14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

**14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Romelândia.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

**15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo junto ao Paço Municipal, situado na Rua 12 de Outubro, nº 242, Centro, Romelândia/SC.

**15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

**15.4.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.

**15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

**15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo do Município de Romelândia e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.

**15.8.** O Município de Romelândia e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).

**15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.

**15.10.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: [romelandia@nbsprovas.com.br](mailto:romelandia@nbsprovas.com.br) criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Processo Seletivo.

**15.11.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



- a) *Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
- b) *Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
- c) *For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
- d) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- e) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.13.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo/emprego no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
- b) *Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.15.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de ANCHIETA/SC.
- 15.16.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
- f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
- g) *Anexo VII – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- h) *Anexo VIII – Itens e Regras de Avaliação da Prova Prática.*
- 15.17.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Romelândia/SC, 10 de maio de 2017.

**VALDIR BUGS**  
Prefeito do Município de Romelândia



**Estado de Santa Catarina  
Município de Romelândia  
Processo Seletivo n.º 01/2017**



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL)**

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Romelândia, [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br), História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

Atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Romelândia, [www.romelandia.sc.gov.br](http://www.romelandia.sc.gov.br), História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Informática Básica: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

**PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

**PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)**

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

**MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO/EMPREGO PÚBLICO)**

**Assistente Social - Cargo: 01**

**Assistente Social - Emprego Público: 23**

História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13.03.1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão ( Lei nº 8.662, de 07.06.1993); Lei Orgânica da Saúde ( Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social ( Lei nº 8.742, de



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005; Estatuto da Criança e do Adolescente ( Lei nº 8.069, de 13.07.1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente ( Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Lei Maria da Penha ( Lei nº 11.340, de 07.08.2006); m) Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais ( Lei nº 12.870, de 12.01.2004). Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Enfermeiro - Cargo: 02**

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, musculoesquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médica-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. Constituição Federal e Legislação do SUS. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**Farmacêutico - Cargo: 03**

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Fonoaudiólogo - Cargo: 04**

Desenvolvimento Global da Criança - Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz - Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e aperfeiçoem o processo de ensino e aprendizagem; orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; Observações, triagens e avaliações fonoaudiológicas; Os transtornos de aprendizagem de leitura e escrita. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Médico Veterinário - Cargo: 05**

Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**Odontólogo (Dentista) - Cargo: 06**

Biossegurança em Odontologia. Doença cárie: Etiologia; Níveis de evolução. Doença periodontal: Etiologia; Níveis de evolução. Exame geral do paciente. Anamnese. Exames laboratoriais. Exame do paciente em Odontologia: Exame extrabucal; Exame intrabucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Diagnóstico: Diagnóstico extra bucal; Diagnóstico intra bucal; Diagnóstico das lesões em esmalte; Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa; Diagnóstico pulpar; Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários; Diagnóstico das lesões de origem endodôntica; Diagnóstico das lesões de origem periodontal; Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal. Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. Técnicas de anestesia regional em Odontologia: Considerações anatômicas; Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular. Princípios de Cirurgia: Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia. Princípios de exodontia: Instrumental cirúrgico; Princípios de exodontia não complicada; A fórceps; A alavanca; Princípios de exodontia complicada; Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos: Indicações; Contra indicações; Sistema de classificação; Exame radiográfico; Técnica Cirúrgica; Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas. Traumatismo dentário. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese: Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Legislação: Lei N.º. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N.º. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Ações e Programas do Ministério da Saúde. Lei N.º. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei N.º. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Portaria MS/GM N.º. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS. Código de Ética dos Profissionais de Odontologia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Odontologia. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Psicólogo - CRAS - Cargo: 07**

**Psicólogo - Cargo: 08**

**Psicólogo - Emprego Público: 24**

Principais correntes da Psicologia. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. Identidades e subjetividades. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicologia do Desenvolvimento: teorias principais. Psicologia Institucional. Psicologia e políticas públicas. Psicologia e juventude/adolescência. Psicologia Social e saúde. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. A equipe multiprofissional na assistência do paciente. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). Código de Ética do Psicólogo. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**Técnico Administrativo I - Cargo: 09**

**Técnico Administrativo II - Cargo: 10**

**Técnico Administrativo III - Cargo: 11**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 8.429/1992. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Técnico de Enfermagem - Cargo: 12**

**Auxiliar de Enfermagem - Cargo: 13**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Auxiliar de Serviços Gerais - Cargo: 14**

Noções de limpeza e higiene. Proteção e armazenamento dos alimentos. Técnicas de preparação e manipulação dos alimentos. Segurança no trabalho. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Equipamentos de proteção individual. Saúde e segurança no trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Auxiliar de Dentista - Cargo: 15**

Conhecimentos básicos da função. Processamento de radiografias. Orientação para a saúde bucal. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Noções da rotina de um consultório dentário. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Noções de microbiologia. Parasitologia. Doenças transmissíveis na prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



consultório. Normas de desinfecção e esterilização. Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2007. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Mecânico - Cargo: 16**

Conhecimentos básicos de mecânica relacionados à: Estrutura Geral dos Veículos; Sistemas de Direção; Sistema de Freios; Motores à Explosão; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento; Sistema de Transmissão e Embreagem; Suspensão; Amortecedor; Eletricidade; Motor de Partida. Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Operador de Máquinas - Cargo: 17**

**Motorista - CNH B - Cargo: 18**

**Motorista - CNH C - Cargo: 19**

**Motorista - CNH D - Cargo: 20**

Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Zelador - Cargo: 21**

Noções de limpeza e higiene. Proteção e armazenamento dos alimentos. Técnicas de preparação e manipulação dos alimentos. Segurança no trabalho. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Equipamentos de proteção individual. Saúde e segurança no trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Fisioterapeuta - Emprego Público: 23**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação:



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Agente Comunitário de Saúde - ACS - Emprego Público: 25**

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas anteriormente; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas anteriormente; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado; Saúde como direito social; Noções básicas sobre o SUS; Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; As atribuições do agente comunitário de saúde; A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos; Promoção da saúde: conceito e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL  
OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo n.º 01/2017 do Município de Romelândia, inscrição n.º \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado  
\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID n.º: \_\_\_\_\_  
Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a)  **Prova Ampliada**

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

b)  **Sala Especial**

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

c)  **Leitura de Prova**

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

d)  **Amamentação**

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

e)  **Outra Necessidade**

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Romelândia/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



Estado de Santa Catarina  
Município de Romelândia  
Processo Seletivo n.º 01/2017



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017**

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

DATA PREVISTA	ATO
10/05/2017	Publicação do Edital.
11/05/2017	Prazo para contestação do Edital
12/05/2017	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>10/05/2017 - 08h00min à 09/06/2017 - 17h00min</b>	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE.
<b>09/06/2017</b>	<b>Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
10/05/2017 à 02/06/2017	Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
05/06/2017	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
06/06/2017	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
07/06/2017	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
12/06/2017	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
<b>13/06/2017 - 08h00min à 14/06/2017 - 17h00min</b>	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
19/06/2017	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
<b>25/06/2017</b>	<b>Data da Prova Escrita (período matutino)</b>
<b>25/06/2017</b>	<b>Data da Prova Prática (período vespertino)</b>
26/06/2017	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
26/06/2017 - 08h00min à 27/06/2017 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
03/07/2017	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
04/07/2017 - 08h00min à 05/07/2017 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória e contra o Resultado da Prova Prática.
<b>07/07/2017</b>	<b>Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 01/2017.</b>

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)**

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo nº 01/2017  
ROMELÂNDIA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Número da Questão: \_\_\_\_\_

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS**

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo nº 01/2017  
ROMELÂNDIA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**


Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS**

**Assistente Social - Cargo: 01**

01 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; 02 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. 03 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; 04 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial; 05 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; 06 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. 07 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; 08 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social; 09 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; 10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; 11 - Desempenhar tarefas semelhantes.

**Enfermeiro - Cargo: 02**

01 - Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; 02 - Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; 03 - Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; 04 - Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; 05 - Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; 06 - Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistências; 07 - Prestar assessoria quando solicitado; 08 - Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; 09 - Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; 10 - Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; 11 - Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição; 12 - Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; 13 - Fazer notificação de doenças transmissíveis; 14 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica; 15 - Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; 16 - Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; 17 - Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade; 18 - Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos; 19 - Elaborar informes técnicos para divulgação; 20 - Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação; 21 - Desempenhar outras funções afins.

**Farmacêutico - Cargo: 03**

01 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; 02 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; 03 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; 04 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; 05 - Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas; 06 - Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; 07 - Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; 08 - Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros; 09 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; 10- Planejar,



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; 11- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; 12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo. 15- Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; 16- Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; 17- Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; 18- Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; 19- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; 20 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; 21- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; 22 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; 23 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; 24 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 25 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 26 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Fonoaudiólogo - Cargo: 04**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; 2. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; 3. Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia; 4. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; 5. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral; 6. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; 7. Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 8. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 9. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; 15. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

**Médico Veterinário - Cargo: 05**

01 - Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; 02 - Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; 03 - Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; 04 - Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; 05 - Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insentos nas exposições pecuárias; 06 - Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; 07 - Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária; 08 - Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; 09 - Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; 10 - Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registro genealógicos; 11 - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial; 12 - Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; 13 - Participar do planejamento e execução rural; 14 - Apresentar relatórios periódicos; 15 - Desempenhar tarefas semelhantes.



**Odontólogo (Dentista) - Cargo: 06**

01 - Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários; 02 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; 03 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; 04 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; 05 - Fazer o encaminhamento à serviços o entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; 06 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; 07 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; 08 - Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo; 09 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; 10 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; 11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.(p); 12 - Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; 13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; 14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; 15 - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; 16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

**Psicólogo - CRAS - Cargo: 07**

Prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de municípios, no âmbito do PAIF/CRAS e nos programas municipais que lhes complementem ou lhe sejam similares; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas sociais do Município, emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente; prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica; e, desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

**Psicólogo - Cargo: 08**

01- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; 02- proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; 03- efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; 04- averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; 05- fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; 06- fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; 07- empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; 08- formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; 09- apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; 10- confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos; 11- elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; 12- redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; 13- manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; 14- manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; 15- executar tarefas afins.

**Técnico Administrativo I - Cargo: 09**

01 - Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; 02 - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; 03 - Minutar contratos em geral; 04 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; 05 - Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de concorrências verificadas nos registros em geral; 06 - Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; 07 - Expedir



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; 08 - Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; 09 - Realizar registros em geral; 10 - Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; 11 - Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; 12 - Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; 13 - Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; 14 - Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.

**Técnico Administrativo II - Cargo: 10**

01- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição; 02 - Planejar e organizar a implantação de novos quadros funcionais; 03 - Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; 04 - Realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções, bem como sobre a movimentação de pessoal; 05 - Realizar estudos, para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material; 06 - Estudar e acompanhar o orçamento, sua execução físico-financeira; 07 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento; 08 - Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas; 09 - Elaborar normas e manuais, visando a uniformização das atividades administrativas; 10- Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; 11 - Desenvolver estudos visando a implantação e/ou aprimoramento dos sistemas administrativos; Elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema; 13 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais; 14 - Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 18 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Técnico Administrativo III - Cargo: 11**

01- Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicas relativos ao setor de trabalho; 02 – Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação; 03 – Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação; 04 – Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação; 05 – Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções; 06 – Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; 07 – Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão; 08 – Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços; 09 – Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação; 10 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 11 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Técnico de Enfermagem - Cargo: 12**

Ao Técnico de Enfermagem compete: 01 – Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência a saúde; na prevenção e controle das doenças transmissíveis e em geral em programas de vigilância epidemiológica. 02- Executar atividades de Assistência de Enfermagem executadas as privativas do enfermeiro; 03- Integrar a equipe de saúde; 04 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; 05 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; 06 - Administrar medicamentos, mediante



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; 07 - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; 08 - Efetuar visita domiciliar; 09 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; 10 - Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente; 11 - Executar outras tarefas afins.

**Auxiliar de Enfermagem - Cargo: 13**

01 - Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Executar ações de tratamento simples; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Integrar a equipe de saúde; Zelar pela limpeza e ordem de material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde; Participar de atividades de educação em saúde; Orientar os pacientes no pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Preparar o paciente para consultas e exames; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Fazer curativos; Aplicar oxigênio terapia e nebulização; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar teste e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização. Executar outras tarefas afins.

**Auxiliar de Serviços Gerais - Cargo: 14**

1 - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; 2 - Executar trabalhos braçais; 3 - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; 4 - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; 5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; 6 - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; 7 - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; 8 - Requisitar material necessário aos serviços; 9 - Processar cópia de documentos; 10 - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; 11 - Receber e transmitir mensagens; 12 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; 13 - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; 14 - Relatar as normalidades verificadas; 15 - Atender telefone e transmitir ligações; 16 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**Auxiliar de Dentista - Cargo: 15**

1- Auxiliar diretamente o profissional em Odontologia. Executar procedimentos de odontologia, de acordo com as normas técnicas da instituição; 2 - Participar na orientação ao indivíduo e a grupos da comunidade, sobre aspectos da saúde; 3 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; 4 - Participar na execução de programas de saúde bucal, de acordo com o esquema adotado pelo órgão central; 5 - Fazer o programa e controle da agenda de atendimentos odontológicos; 6 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades; 7 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; 8 - Lavar, empacotar e esterilizar material utilizado com técnicas apropriadas; 9 - Participar da prestação de assistência à comunidade, em situações de calamidade e emergência; e 10 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

**Mecânico - Cargo: 16**

1 - Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; 2 - Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; 3 - Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros. 4 - Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões. 5 - Desmontar, reparar e montar distribuidores; 6 - Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; 7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros,



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas. 8 - Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; 9 - Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc. 10 - Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos. 11 - Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; 12 - Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas; 13 - Executar outras tarefas afins.

**Operador de Máquinas - Cargo: 17**

1 - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; 2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; 3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrôas, tratores pês, carregadeiras e similares; 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidade ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade. 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; 6 - Proceder o mapeamento dos serviços executados; 7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; 8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; 9 - Executar outras tarefas afins.

**Motorista - CNH B - Cargo: 18**

1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; 10 - Executar outras tarefas afins.

**Motorista - CNH C - Cargo: 19**

1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; 10 - Executar outras tarefas afins.

**Motorista - CNH D - Cargo: 20**

1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; 10 - Executar outras tarefas afins.

**Zelador - Cargo: 21**

01 - Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; 02 - Percorrer a área sob a sua responsabilidade; 03 - Inspeccionar no sentido de impedir incêndios e depredações; 04 - Comunicar qualquer irregularidade verificada; 05 - Efetuar pequenos reparos e consertos; 06 - Providenciar o serviços de manutenção em geral; 07 - Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; 08 - Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; 09 - Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; 10 - Conduzir ao



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



local de trabalho equipamentos técnicos; 11 - Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; 12 - Cuidar de árvores frutíferas; 13 - Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; 14 - Limpar estátuas e monumentos; 15 - Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; 16 - Abastecer máquinas; 17 - Auxiliar na preparação de asfalto; 18 - Manejar instrumentos agrícolas; 19 - Executar serviços de lavoura (plântio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); 20 - Aplicar inseticidas e fungicidas; 21 - Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; 22 - Carregar e descarregar veículos em geral; 23 - Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; 24 - Fazer mudanças; proceder à abertura de valas; 25 - Efetuar serviço de capina em geral; 26 - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; 27 - Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; 28 - Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; 29 - Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; 30 - Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; 31 - Aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; 32 - Alimentar animais sob supervisão; 33 - Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; 34 - Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; 35 - Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; 36 - Fazer rejuntamento de pedras com asfalto; 37 - Abrir, repor e consertar calçamentos; 38 - Fazer assentamentos de meio-fio; 39 - Executar tarefas afins

**Assistente Social - Emprego Público: 22**

01 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; 02 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. 03 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; 04 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial; 05 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; 06 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. 07 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; 08 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social; 09 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; 10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; 11 - Desempenhar tarefas semelhantes.

**Fisioterapeuta - Emprego Público: 23**

Promover e facilitar a ventilação de pacientes com debilidade pulmonar; Realizar ações e atividades de fisioterapia respiratória; Realizar ações que auxiliem na reabilitação física e motora; Realizar ações que diminuam o aparecimento de lesões por pressão contínua, tais como úlceras de pressão; 05- Realizar exercícios respiratórios, promovendo a melhora da qualidade dos exercícios realizados. Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações do Núcleo de Apoio as Equipes de Saúde da Família.

**Psicólogo - Emprego Público: 24**

Acompanhamento a gestantes, visando a redução do surgimento de doenças como depressão pós – parto; Através de grupos, orientar as gestantes sobre a importância da estimulação no desenvolvimento dos filhos; Acompanhamento a mulheres portadoras de Câncer de Mamas e/ou Câncer de Colo Uterino; Por



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



meio de palestras, sensibilizar as pessoas quanto ao uso adequado da medicação, uma vez que se pode perceber, atualmente, que muitos usuários desenvolvem uma dependência química e emocional junto aos fármacos; Acompanhamento por meio de visitas domiciliares e acompanhamento psicológico junto às famílias em situação de risco psicossocial ou doenças mentais; Realizar acompanhamento psicológico a pacientes que passaram por internações decorrentes de problemas originados pelo uso abusivo de álcool e/ou outras drogas, bem como à pacientes com história de tentativas de homicídio; Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações do Núcleo de Apoio as Equipes de Saúde da Família.

**Agente Comunitário de Saúde - ACS - Emprego Público: 25**

01 - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; 02 - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; 03 - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; 04 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; 05 - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 06 - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; 07 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; 08 - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. 09 – Executar outras tarefas afins.



**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo n.º 01/2017 do Município de Romelândia, inscrição n.º \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF n.º  
\_\_\_\_\_ portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4**  
deste Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Romelândia/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



**ANEXO VIII - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

- 1.1. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.2. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Romelândia/SC ou da NBS Serviços Especializados Eireli, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.3. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.4. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.5. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.6. PROVA PRÁTICA: Motorista (cargos 18, 19 e 20):**
- 1.6.1. A prova prática de motorista consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições da cargo, serão efetuadas “perdas de pontos”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.
- 1.6.2. Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.6.3. A prova prática constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:

**Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):**

- a) Avançou a via preferencial; SIM ( ) NÃO ( )  
b) Entrou na contramão; SIM ( ) NÃO ( )  
c) Excedeu a velocidade indicada para a via; SIM ( ) NÃO ( )  
d) Avançou sobre o meio-fio; SIM ( ) NÃO ( )  
e) Provocou acidente durante a realização do exame; SIM ( ) NÃO ( )  
f) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; SIM ( ) NÃO ( )



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Romelândia**  
**Processo Seletivo n.º 01/2017**



**Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM):**

- a) Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Utilizou o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

**Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM):**

- a) Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Fez conversão incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Desengrenou o veículo nos declives; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- i) Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; SIM ( ) NÃO ( )
- j) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

**Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM):**

- a) Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Utilizou ou interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Cometeu qualquer outra infração de natureza leve. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

**1.7. PROVA PRÁTICA: Operador de Máquinas (cargo 17):**

**1.7.1.A** prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo VI**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

**1.7.2.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

**1.7.3.** Consistirá na execução de serviços de operação de equipamentos / maquinários, com a execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes ao cargo.

**1.7.4.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:



**Estado de Santa Catarina  
Município de Romelândia  
Processo Seletivo n.º 01/2017**



**I. Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:**

- Item 01 (-0,25);
- Item 02 (-0,25);
- Item 03 (-0,25);
- Item 04 (-0,25);

**II. Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);

**III. Execução da tarefa proposta:**

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);
- Item 05 (-1,00);
- Item 06 (-1,00);
- Item 07 (-2,00);

**1.7.5.** Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:

- c) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
- d) Técnica/Aptidão/Eficiência.