

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2019

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES E COMPOR RESERVA TÉCNICA PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO.

O Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, Sr. **ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**, no uso de suas atribuições, com base na Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 2.020/93, Lei nº 3.265/2006, Lei Complementar nº 035/2013, Lei Municipal nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, e suas atualizações, e demais legislação vigente, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o concurso público destinado para admissão de servidores e compor reserva técnica para o quadro de pessoal da administração direta do município de São José do Cedro, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 2.020/93, Lei nº 3.265/2006, Lei Complementar nº 035/2013, Lei Municipal nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, e suas atualizações e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São José do Cedro - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: www.prefcedro.sc.gov.br

1.1.5. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.8. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva**.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Assistente Social	01	40h/sem	R\$ 4.214,34	Ensino Superior Completo em Assistência Social e Registro no CRESS.	Objetiva
Orientador Social	CR*	40h/sem	R\$ 1.469,25	Ensino Médio Completo.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 - Micro Área 17)	CR*	40h/sem	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e Comprovante de Residência na área de atuação.	Objetiva



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

Agente Comunitário de Saúde (ESF 04 – Micro Área 18)	CR*	40h/sem	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e Comprovante de Residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 03 – Micro Área 05)	CR*	40h/sem	R\$ 1.250,00	Ensino Médio Completo e Comprovante de Residência na área de atuação.	Objetiva
Auxiliar de Operador de Máquinas	CR*	44h/sem	R\$ 1.497,94	Alfabetizado.	Objetiva
Telefonista	01	40h/sem	R\$ 1.168,25	Ensino fundamental completo.	Objetiva
Mecânico	CR*	44h/sem	R\$ 2.573,81	Alfabetizado.	Objetiva

*CR: Cadastro de reserva.

1.2.2. Conforme o Art. 7º, da Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (Obs.: o curso introdutório será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo) e haver concluído o ensino médio.

1.2.3. Conforme previsto no § 1º, do Art. 7º, da Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, Quando não houver candidato inscrito que possua o ensino médio completo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

1.2.4. Pertencem ao ESF 02 – Micro Área 17, as linhas Padre Réus, Trevisan, Peperi e Novo Sarandi.

1.2.5. Pertencem ao ESF 04 – Micro Área 18, as linhas Santa Rita, Esquina Derrubada, Derrubada Baixa e Nossa Senhora Aparecida.

1.2.6. Pertencem ao ESF 03 – Micro Área 05, todo bairro Santa Rita, além da extensão da BR163, do trevo até o acesso secundário da cidade.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 31/07/2019 às 23h59min do dia 29/08/2019.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;



b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;

d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 30/08/2019; pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor.

2.1.2. Das inscrições presencial - *on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir a Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial - *on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial - *on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* o candidato é responsável pela impressão do comprovante, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 30/08/2019.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sito a rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, São José do Cedro - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de São José do Cedro - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus "*malware*" ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário,



encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais recente.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 100,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Fundamental	R\$ 60,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA:

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São José do Cedro - SC, sito a Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, São José do Cedro - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **31/07/2019 a 19/08/2019**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do requerimento de inscrição;



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

c) **No caso de candidato doador de sangue:** documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

d) **No caso de candidato doador de medula:** documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.

2.6.3. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sito a rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, São José do Cedro - SC, CEP: 89.930-000, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 20/08/2019**.

2.6.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.

2.6.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br no dia **21/08/2019**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **27/08/2019**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **30/08/2019** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

2.6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá, ao ingressar na sala, entregar ao fiscal atestado médico comprovando a necessidade de seu uso.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.



4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando-se que o presente Concurso Público destina-se também a cadastro de reserva, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

4.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sita à Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro – CEP 89.930-000, São José do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em horário de expediente, das 07h45min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Ficarão retidas na Prefeitura somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.

4.2.1.2. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São José do Cedro – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoas com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sita à Rua Jorge Lacerda, 1049, Centro – CEP 89930-000, São José do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

4.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.4. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.



5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do site www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.2. A prova objetiva é obrigatória para todos os cargos previstos neste certame e será aplicada no dia **05/10/2019**, nas dependências da **Centro Municipal de Educação Girassol - CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos, nº 105, Centro, no Município de São José do Cedro - SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

6.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.

6.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

6.1.2.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 08h50min.

6.1.2.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

6.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.

6.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

6.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **3h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser

preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

6.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

6.1.4.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões.

6.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Telefonista, Assistente Social, Orientador Social, Mecânico, Auxiliar de Operador de Máquinas e Agente Comunitário de Saúde**, especificados no item 1.2.1 deste edital, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1▶ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-

6.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.3.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.



6.3.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

6.3.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.


6.3.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, um Cartão Resposta.

6.3.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.3.4.2. No **Cartão Resposta** de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se esta corretamente numerado.

6.3.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

6.3.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** 

6.3.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta.

6.3.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.3.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.



6.3.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.3.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

6.3.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

6.3.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.3.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

6.3.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

6.3.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

6.3.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.

6.3.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.3.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.3.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

6.3.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.



6.3.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

6.3.20. O Município de São José do Cedro - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

6.4. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.4.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente.

6.4.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.4.3. O Município de São José do Cedro - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

6.5. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem de material transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

6.6. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;

- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o Fiscal da Comissão Organizadora;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, utilizando-se de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.6.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **09h00min do dia 29/10/2019**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão pública será integralmente filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de São José do Cedro – SC, da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:



8.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.1.3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.1.4. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

8.1.5. O candidato de maior idade;

8.1.6. Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17h00min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Doadores de sangue e/ou medula) ***(No período de 22 e 23/08/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Doadores de sangue e/ou medula);***

b) Na não homologação ou indeferimento da inscrição ***(No período de 06 a 09/09/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);***

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado ***(No período de 08 e 09/10/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);***

d) Na correção dos Cartões Resposta ***(No período de 31/10 e 01/11/2019 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta).***

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;
- f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **08 e 09/10/2019**.

10.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

10.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Concurso Público.

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

10.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

12.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Médico do Trabalho contratado pelo Município;
- c) Certidão de antecedentes criminais (folha corrida), fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São José do Cedro, ou previsto em Legislação Municipal.

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC.

12.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

13.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC.

13.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São José do Cedro – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br

13.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida, sendo de obrigação do candidato informar tal situação à Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo.

13.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pelo Município de São José do Cedro – SC, conforme a legislação vigente.

13.5. O Prefeito do Município de São José do Cedro – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

13.6. O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações até o término das inscrições, e qualquer alteração será divulgada nos sites da prefeitura e da Ameosc, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso qualquer alteração ocorra.

13.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São José do Cedro – SC.

13.8. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição Doadores de Sangue e/ou de Medula;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII – Resolução, que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC.



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

13.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Cedro – SC, 30 de julho de 2019.

ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Carine Kaiser Wolfart - OAB/SC 30.905

Assessoria Jurídica Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC





ANEXO I
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da Ameosc.

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	30/07/2019	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São José do Cedro - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, até o dia <u>19/08/2019</u> .
Inscrições	31/07/2019 a 29/08/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência	31/07/2019 a 29/08/2019	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro, São José do Cedro - SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	31/07/2019 a 19/08/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>) - <i>Antes dos recursos</i>	21/08/2019	A partir das 17h00min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Prazo de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	22 e 23/08/2019	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>) - <i>Após os recursos</i>	27/08/2019	A partir das 17h00min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida (<i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i>)	28 a 30/08/2019	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	30/08/2019	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	05/09/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	06 a 09/09/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação dos pareceres dos recursos das inscrições indeferidas e publicação da Homologação das inscrições	12/09/2019	A partir das 17h00min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	13/09/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	18/09/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Prova Objetiva	05/10/2019	A prova objetiva será nas dependências do Centro Municipal de Educação Girassol - CEMEG , sito na Rua Nereu Ramos, nº 105, Centro, no município de São José do Cedro - SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	07/10/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	08 e 09/10/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	24/10/2019	A partir das 17h00min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Divulgação do Gabarito Final	25/10/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos por cargo	29/10/2019	Às 09h00min, na Sede da AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC.



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	30/10/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	31/10/2019 e 01/11/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos em face do Resultado Preliminar	06/11/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br
Publicação do Resultado Final	07/11/2019	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de São José do Cedro – SC.

ANEXO II
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Município de São José do Cedro, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais. Lei Orgânica do Município de São José do Cedro. Regras de comportamento no ambiente de trabalho: regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de



benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação



compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Básicas de informática.

ORIENTADOR SOCIAL:

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - NÍVEL FUNDAMENTAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Noções de mecânica básica; Manutenção de equipamentos rodoviários; Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias; Uso de Equipamentos de Proteção Individual



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

(EPI's). Ética profissional. Instrumentos agrícolas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

MECÂNICO:

Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Ética Profissional.

TELEFONISTA:

Normas legais relacionados ao exercício profissional do(a) Telefonista. Comportamento Profissional do(a) Telefonista: discrição, sigilo, cortesia no atendimento e linguagem. Ética Profissional. O Código Nacional de Telecomunicações e Normas da ANATEL. Sistema de Telefonia: Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT). Comunicação interna e externa por meio do telefone: recepção e transmissão de ligações telefônicas; ligações urbana e interurbana; operadoras, códigos e tipos de discagem. Noções de Informática. Relações humanas no trabalho. Atendimento ao público e ao telefone. Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nomes, listas de assinantes por ordem de endereço, lista classificada. Ligações Urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, tarifas, discagens diretas (DDD, DDI etc.). Termos técnicos em telecomunicações. Ética no exercício profissional. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Organização: conceitos, finalidade e utilidades. Manuais, regulamentos, normas. Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções de Qualidade e aproveitamento racional do tempo e recursos. Princípios fundamentais da administração pública – Art. 37 da Constituição Federal da República de 1988 e suas alterações.

ANEXO III
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TELEFONISTA:

- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender as chamadas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas;
- Auxiliar nas ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Manter registro de ligação a longa distância;
- Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- Fornecer dados para elaboração de expediente á empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
- Executar tarefas semelhantes.

ASSISTENTE SOCIAL:

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



- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

ORIENTADOR SOCIAL:

- Realizar, sob orientação técnica dos profissionais do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento de programas voltados para os jovens;
- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos em grupo, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Registrar a frequência diária dos jovens;
- Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens;
- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

MECÂNICO:

- Identificar os defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalho que necessitam de maior aperfeiçoamento;
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustamento em motores de combustão e de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás carregadeiras e outros;
- Demonstrar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburadores, mangas de eixo de transmissão, bombas de água, de gasolina, caixa de mudança, freio, rolamentos, embreagem, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, maneiros, bielas e pistões;
- Desmontar, reparar e montar distribuidores;
- Desmontar, reparar, montar, justar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas;
- Trocar óleo de veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;
- Executar a retirada de vazamento do óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc;
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico tais como: troca de chave, reles, instalações de faróis, recuperação chicotes danificados por curto circuito;
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios;
- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializados;



- Executar outras tarefas afins.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Manter organizado, limpo e conservado os materiais e equipamentos, devidamente acondicionados e nos seus respectivos lugares na oficina mecânica.

AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Auxiliar na lavagem, abastecimento e lubrificação das máquinas;
- Efetuar pequenos reparos nas máquinas;
- Auxilia no manuseio de máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas e similares;
- Comunicar o Operador de Equipamento responsável a ocorrência de irregularidades ou avarias na máquina sob sua responsabilidade;
- Auxiliar no mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade;
- Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da saúde disponíveis;
- 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;
- Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.





MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA

Para:
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2019.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

São José do Cedro – SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO V
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2019, do Poder Executivo Municipal de São José do Cedro, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requiro a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para portadores de deficiência: _____ CID nº _____

Nome do Médico _____

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato(a)

ANEXO VI
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
PORTARIA QUE DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO

PORTARIA Nº 479, de 30 de julho de 2019.

ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA, Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições e de acordo com o disposto na Seção II, Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no **Edital de Concurso Público nº 003/2019**, composta pelos seguintes servidores: **Rafael Santin**, Agente Administrativo, matrícula nº 3394, **Fernando Júlio Will**, Secretário Municipal de Saúde, Matrícula nº 2746 e **Débora Pagno**, Contadora, matrícula nº 3010.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas no Edital de Concurso Público nº 003/2019, podendo ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 de julho de 2019.

Gabinete do Prefeito de São José do Cedro – SC, em 30 de julho de 2019.

ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA,
Prefeito.

ANEXO VII

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

WILSON TREVISAN, Prefeito Municipal de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E MAYTE INDIANARA BONORA** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2019.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2019.

WILSON TREVISAN
Presidente da AMEOSC