

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO PARA ATUAR JUNTO AO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA AMEOSC – CIS/AMEOSC.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, Sr. **Alexandre Gomes Ribas**, no uso de suas atribuições estatutárias, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para Emprego Público destinado para contratação/admissão, de servidores para o quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, para atender necessidades de excepcional interesse público, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, 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 rege-se 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 para Emprego Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.1.2. O Concurso Público para Emprego Público será regido por este edital, supervisionado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, [site www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público para Emprego Público serão publicadas no [site www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

1.1.4. A inscrição no Concurso Público para Emprego Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público para Emprego Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de convocações pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC por WhatsApp, SMS (Short

Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no *site* da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para Emprego 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.

1.1.5. A legislação a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site* www.ameosc.org.br.

1.1.6. O presente Concurso Público para Emprego Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme necessidade do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC.

1.1.6.1. Os empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC possuem suas relações de trabalho disciplinadas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como são submetidos a Avaliação de Desempenho.

1.1.7. São condições para participação no presente Concurso Público para Emprego 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.

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

1.1.9. 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:

Denominação do Emprego	Nº Vagas	Remuneração Inicial	Carga horária semanal	Requisito da Escolaridade/Formação	Tipo de Prova
Agente Administrativo	01 + CR*	R\$ 3.100,00	40 horas	Curso de Nível Superior, na área de Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração.	Objetiva
Agente Controle Interno	CR*	R\$ 1.380,00	10 horas	Curso de Nível Superior, na área de Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração.	Objetiva

*CR: *Cadastro de Reserva.*

1.3. Dos benefícios:

1.3.1. O Consórcio oferecerá aos empregados públicos, admitidos por meio deste Concurso Público para Emprego Público, desde que preenchidos os requisitos legais, Auxílio-Alimentação no valor de R\$ 1.059,00 (um mil e cinquenta e nove reais) por mês, para a carga horária de 40 horas semanais, e proporcionalmente a carga de 10 horas semanais, nos termos dos arts. 2º e 3º da Resolução n. 006/2023, de 20 de fevereiro de 2023.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público para Emprego Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial/*on-line*, no período das **16h00min do dia 16/10/2023 às 23h59min do dia 14/11/2023.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site <https://ameosc.selecao.net.br/> no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.selecao.net.br/>;
- Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 16/11/2023; 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 ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente do Consórcio, qual seja, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

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 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* será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição, 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 o dia **16/11/2023**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, durante o período das inscrições, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

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 Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC 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 válida a inscrição cujo

pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição paga mais recente.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:

Cargos	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 120,00

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

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei nº 17.998, de 15 de setembro de 2020, 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. Os documentos relativos à isenção de pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, JPG, PNG**, de forma legível, entre os dias **16/10/2023 a 30/10/2023**.

2.6.3. Os candidatos interessados em solicitar isenção de taxa de inscrição, deverão enviar via *upload*:

- Documento de Identificação** original com foto;
- Comprovante de inscrição**;
- No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, 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, **com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** 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, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. **Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.** 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;
- e) **No caso de candidato voluntariado da Justiça Eleitoral e jurado que atuar no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina:** Para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, nos últimos dois (2) anos anteriores a data de publicação deste Edital. Sendo que para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

2.6.4. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

2.6.5. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

2.6.6. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme Item 2.6.2, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

2.6.7. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

2.6.8. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

2.6.9. 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 do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC.

2.6.10. A Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC. avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no *site* www.ameosc.org.br no dia **06/11/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do *site* www.ameosc.org.br.

2.6.12. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC e seus pareceres serão publicados no dia **10/11/2023**, no *site* www.ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

2.6.13. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **10/11/2023**, até às 23h59min, no *site* www.ameosc.org.br.

2.6.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público para Emprego Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **16/11/2023**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao *site* www.ameosc.org.br.

2.6.15. 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.

2.6.16. 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 período designado para realização 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 com foto;
- 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);
- d) enviar, via *upload*, Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro, no caso de necessidade de atendimento diferenciado por motivos religiosos.

3.1.2. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.3. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

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 obrigatoriamente 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.

3.1.5. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC 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 no [site www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), conforme cronograma.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei nº. 7.853/89, no Decreto Nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público para Emprego Público.

4.2. O candidato com deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as

ressalvas legais vigentes e, ainda, o percentual aqui estabelecido.

4.2.1. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PcD) no cargo que concorre, caso existam.

4.3. Somente será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 12.870/2004 e pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

4.4. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

4.5. A Pessoa com Deficiência (PcD) somente poderá disputar cargos e funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

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

4.7. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste item do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4.9. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser Pessoa com Deficiência (PcD).

4.10. Os documentos comprobatórios relativos a inscrição de Pessoa com Deficiência (PcD), obrigatoriamente, deverão ser escaneados e anexados no sistema, **em formato PDF, PNG, JPG**, de forma legível, **durante o período de inscrição**.

4.10.1. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

4.10.2. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nesta condição, deverá enviar via *upload*:

- a) **Requerimento de Pessoa com Deficiência (PcD)**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;
- b) **Laudo médico** emitido nos últimos 12 meses, 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. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e deverá estar legível, sob pena de invalidação.

4.10.3. Para o envio do(s) arquivo(s) o candidato deve, após realizar sua inscrição, encontrar a descrição “Situação”, logo após clicar em “Envio de documentos”. Após ser direcionado para uma nova aba, selecionar o tipo do documento, fazer o upload do arquivo e clicar em “Enviar”.

4.10.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

4.10.5. Após o último dia permitido para o envio dos documentos, conforme item 4.10, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

4.10.6. Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

4.10.7. Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos em sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

4.11. Os requerimentos de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) serão avaliados pela Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC e a decisão proferida será publicada no *site* www.ameosc.org.br no dia **27/11/2023**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.11.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do *site* www.ameosc.org.br.

4.11.2. Os recursos interpostos em face do pedido de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC e seus pareceres serão publicados no dia **01/12/2023**, no *site* www.ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.11.3. O Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgado no dia **01/12/2023**, no *site* www.ameosc.org.br.

4.12. No momento da homologação do resultado do Concurso Público para Emprego Público será

publicada lista específica dos candidatos deferidos como Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.13. Se aprovado no presente Concurso Público para Emprego Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.14. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

4.15. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público para Emprego Público.

4.16. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

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 no site www.ameosc.org.br.

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I) 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

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **02/12/2023**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), no site www.ameosc.org.br.

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min.

6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 14h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 14h20min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 14h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h30min.

6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão-resposta ao fiscal de sala.

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições no [site www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** 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.

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

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

6.1.3.3. 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):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Agente Administrativo** e **Agente Controle Interno**, conforme tabela a seguir:

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	-

6.2.2. 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), não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos, 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 6.1.1.2, 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; documentos digitais (CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, desde que contenham foto e assinatura.

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.

6.3.3.2 Serão aceitos documentos digitais de identificação, desde que apresentados no aplicativo, não sendo aceitos *prints* de tela ou PDF.

6.3.3.3. 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 e um cartão-resposta.

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 está corretamente numerado.

6.3.6. O candidato deverá conferir, no cartão-resposta, seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identificação, bem como, deverá apor sua assinatura, de forma legível, no local específico para esse fim.

6.3.7. O candidato deverá preencher, no cartão-resposta, o tipo de prova correspondente 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 marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

6.3.8. No cartão-resposta, ao transcrever o gabarito, o candidato deverá preencher por completo o campo a 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.

6.3.8.1. Forma correta de preencher o **cartão-resposta**: ●

6.3.9. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão-resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio cartão-resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.3.10. 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 certame.

6.3.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta.

6.3.11.1 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. No cartão-resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.3.14. O cartão-resposta é insubstituível.

6.3.15. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

6.3.16. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.3.17. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

6.3.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.3.20. 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.

6.3.20.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o cartão-resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.3.20.2. 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.

6.3.20.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos, 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.

6.3.20.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.3.20 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

6.3.21. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de

aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.3.22. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas no *site* www.ameosc.org.br.

6.3.23. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

6.3.24. Os locais de provas estarão disponíveis no *site* www.ameosc.org.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

6.3.25. O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC 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 original com foto;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.4.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.4.1. 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 Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC 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 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;

- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

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 acompanhamento de um fiscal;
- 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, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, 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;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta (gabarito) e/ou não preencher o tipo de prova.**

6.6.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala 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 abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **10h30min do dia 18/12/2023**.

7.2. Nessa oportunidade, serão corrigidos os cartões-resposta dos candidatos, através do processo de leitura digital, com a projeção das notas e do resultado preliminar em telão para que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

7.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

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

7.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da comissão organizadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

7.6. Após a realização da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível, via sistema, na área do candidato, sendo que para ter acesso ao cartão-resposta, o candidato deverá acessar o sistema com CPF e senha próprios.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público para Emprego 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);
- 2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas no *site* www.ameosc.org.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, no mesmo endereço eletrônico.

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 | **Dia 07/11/2023;**

- b) No indeferimento da inscrição | **Dia 21/11/2023;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **Dia 28/11/2023;**
- d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 05 e 06/12/2023;**
- e) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 19 e 20/12/2023.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o 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.

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 <https://ameosc.selecao.net.br/>;
- 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.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

10.4.2.2. Se da análise dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, mesmo que não tenham interposto recurso.

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, no *site* www.ameosc.org.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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Controle Interno e Agente Administrativo, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva

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

12. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) Nacionalidade brasileira (Cópia da Identidade e CPF);
- b) Gozo dos direitos políticos (Cópia do Título de Eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso (Cópia da Certidão de dispensa de incorporação ou Certidão de cumprimento das obrigações militares);
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (Comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima de 18 anos (Cópia da Identidade);
- f) Habilitação exigida pelo cargo: Diploma ou Certificado (conforme exigência do cargo);
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- i) Número da Carteira de Trabalho (Cópia da primeira página da Carteira de Trabalho);
- j) Número do PIS/PASEP (Cópia do cartão com o número, caso não houver o número na carteira de trabalho);
- k) Comprovante de residência/endereço (Cópia de fatura de água/luz/internet/telefone ou declaração do locador ou de cônjuge em vivência comum);

- l) Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos;
- m) Declaração de bens, com indicação de fontes de renda, conforme solicitação do Tribunal de Contas de Santa Catarina);
- n) Laudo de inspeção de saúde ou equivalente, procedida por órgão médico oficial, podendo ainda, ser solicitados exames complementares;
- o) Comprovação de Conta em Banco em seu nome (Declaração de conta em banco/cópia do cartão);
- p) Certidão negativa de antecedentes criminais:
 - ✓ Certidão negativa da Justiça Federal: (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>)
 - ✓ Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais: (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
 - ✓ Certidão da Justiça Militar da União: (<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>);
 - ✓ Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato.
- q) Demais documentos solicitados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC no ato da contratação.

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente no *site* www.ameosc.org.br.

13.2. A aprovação no Concurso Público para Emprego 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 do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC.

13.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

13.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público para Emprego Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela Associação dos Municípios do Extremo

Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, e pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, conforme a legislação vigente.

13.5. O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público para Emprego Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

13.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público para Emprego Público é o da Comarca de São Miguel do Oeste – SC.

13.7. 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 de taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência (PcD);

ANEXO VI – Portaria, que nomeia a Comissão do CIS/AMEOSC;

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

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

São Miguel do Oeste – SC, 16 de outubro de 2023.

ALEXANDRE GOMES RIBAS
Presidente do CIS/AMEOSC
Prefeito de Itapiranga

Vistado na Forma da Lei

Marina Guerini | OAB/SC 28067
Assessora Jurídica CIS/AMEOSC

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas no site da AMEOSC.

ATO / PUBLICAÇÃO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	16/10/2023	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Presidente do CIS/AMEOSC, protocolada em horário de expediente do Consórcio, até o dia 30/10/2023.
Prazo para realização de inscrição	16/10/2023 a 14/11/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	16/10/2023 a 14/11/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	16/10/2023 a 30/10/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	06/11/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	07/11/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	10/11/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	10/11/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	10 a 16/11/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	16/11/2023	O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	20/11/2023	Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	21/11/2023	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br

Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	23/11/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	23/11/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	24/11/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/11/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Ensalamento	27/11/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/11/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prova Objetiva	02/12/2023	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	04/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	05 e 06/12/2023	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	15/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	15/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br

Sessão Pública	18/12/2023	Às 10h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Resultado Preliminar Geral	18/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	19 e 20/12/2023	Pela internet, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	21/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	21/12/2023	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br e também no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

- Regulamento do Quadro de Pessoal do CIS/AMEOSC – Disponível em:

<https://diariomunicipal.sc.gov.br/atos/4851503>

- Protocolo de Intenções do CIS/AMEOSC – Disponível em:

www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/2023/03/1678198052_protocolo_de_intenes Extrato.pdf

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Noções de Direito Administrativo. 2) Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República). 3) Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. 4) Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. 5) Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 6) Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. 7) Noções de Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. 8) Noções de Administração Financeira e Administração de Pessoas. 9) Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. 10) Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. 11) Classificação de documentos e correspondências. 12) Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. 13) Noções de controle de bens patrimoniais. 14) Agenda, organização de reuniões. 15) Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas

eletrônicas (Excel). Internet. 16) Operação de equipamentos de escritório. 17) Normas Gerais de Licitação: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações. 18) Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências). 19) Qualidade no atendimento ao público. 20) Postura profissional e relações interpessoais.

Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AGENTE CONTROLE INTERNO:

Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado: União, Estados e Municípios; Administração pública; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Finanças públicas; Da Tributação e do Orçamento. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição.

Legislação Consórcios Públicos: Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de

contratação de consórcios públicos e dá outras providências).

Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Executar o controle de bens patrimoniais do Consórcio; Dirigir todos os procedimentos relativos ao processo de aquisição de bens, contratação de serviços, alienação de bens, mediante os processos licitatórios no âmbito do Consórcio Público; Dirigir todos os documentos relativos ao cadastro de fornecedores, cadastro de preços, Catálogo de materiais e demais suprimentos; Dirigir, em conjunto com a Diretoria Administrativa, todos os procedimentos relativos ao fiel cumprimento dos contratos, especialmente àqueles referentes à verificação e certificação da qualidade dos materiais entregues; Analisar, em conjunto com a Diretoria Administrativa, os pedidos de reajuste, realinhamento, equilíbrio econômico e financeiro dos contratos; Planejar a execução de medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta; Organizar e manter atualizado os cadastros de fornecedores e material; Fazer observar nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias à sua perfeita identificação; Acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas; Dirigir todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios, inclusive dispensa de licitação; Promover reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debate, pertinentes às atividades de gestão de contrato e licitações; Revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de contratos e licitações, propondo regulamentos e outras normas; Providenciar as necessidades burocráticas da Comissão de Licitações; Determinar a organização e o arquivamento dos processos licitatórios; Encaminhar ao setor jurídico, por determinação da Comissão de Licitações, os processos licitatórios para pareceres, elaboração de minutas de editais e contratos, vistos e orientação que a Comissão julgar necessária; Providenciar o lançamento dos contratos administrativos no PCP - Processo de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Esfinge); Realizar a publicação dos atos administrativos na imprensa oficial do município (DOM-SC); Desempenhar outras atividades correlatas, determinadas por superiores hierárquicos; Executar atividades administrativas em seus vários segmentos; Prestar assessoria aos demais setores da Secretaria Executiva; Prestar assessoramento as comissões especiais constituídas no âmbito do Consórcio para o regular desempenho de seus objetivos; Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Receber, conferir e proceder à auditoria analítica das guias de encaminhamento dos pacientes por produção dos Entes Consorciados; Responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do Consórcio; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores, credenciados e prestadores de serviços, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas

e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do CIS/AMEOSC.

AGENTE CONTROLE INTERNO:

Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Executar os demais serviços inerentes à atividade de controladoria interna, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria Executiva do CIS/AMEOSC.

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para:

Comissão Organizadora do Concurso Público para Emprego Público

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____,
venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público para Emprego Público, Edital nº
001/2023.

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, Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, Lei nº 17.998, de 15 de setembro de 2020.

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.

_____/_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____

ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Eu, _____,
portador(a) do documento de identidade n° _____ expedido pelo _____ e CPF
sob n° _____, residente e domiciliado na _____, n°
_____, Bairro _____, cidade de
_____, Estado _____, CEP n° _____,
inscrito no Concurso Público para Emprego Público, regido pelo Edital n° 001/2023, do Consórcio
Intermunicipal de Saúde da Ameosc – CIS/AMEOSC, inscrição sob n° _____, para o cargo de
_____, requero a Vossa Senhoria vaga para
Pessoa com Deficiência (PcD), sendo a deficiência _____,
CID n° _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____/_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato(a)

ANEXO VI - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA CIS/AMEOSC

PORTARIA Nº 001/2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL DE SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA AMEOSC - CIS/AMEOSC PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE GOMES RIBAS, Prefeito de Itapiranga - SC e Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc - CIS/AMEOSC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e, em observância ao Protocolo de Intenções, Estatuto Social, Contrato de Consórcio Públicos e suas alterações,

Considerando a necessidade de realização de Concurso Público Para Emprego Público destinado a contratação/admissão, de servidores para o quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Ameosc - CIS/AMEOSC, para atender necessidades de excepcional interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA EMPREGO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade auxiliar, organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame, a ser instaurado através do Edital nº 001/2023, composta pelos seguintes servidores:

- I - Angelita Bettoni, ocupante do cargo Secretária Executiva do CIS/AMEOSC;
- II - Ezequiel Pedro Pacini, ocupante do cargo de Diretor Administrativo do CIS/AMEOSC;
- III - Cristan Paulo Klaus, ocupante do cargo de Diretor de Secretaria do Município de Princesa;

Parágrafo Único. A presidência da Comissão caberá a servidora Angelita Bettoni.

Art. 2º - Compete a Comissão:

- I - A coordenação geral do processo de seleção a ser deflagrado pelo CIS/AMEOSC;
- II - Manter contato e colaboração com a Comissão Organizadora da AMEOSC com vistas aos encaminhamentos necessários pertinentes ao processo de seleção;

III - Auxiliar na elaboração de todos os documentos e atos que se fizerem necessários para o processo de seleção;

IV - Avaliar e manifestar-se acerca dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e pedidos para concorrer como Pessoa com Deficiência, apresentados pelos candidatos;

V - Acompanhar e fiscalizar a aplicação/realização das provas (objetivas);

VI - Verificar quanto a publicidade e regularidade dos atos do processo de seleção;

VII - Demais atos que se fizerem necessários para fiel cumprimento do presente, sempre em observância ao contido no Edital do certame.

Parágrafo único. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do Presidente do Consórcio.

Art. 3º - 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. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento vigente do Consórcio.

Art. 5º - Pelos serviços prestados como membros da Comissão frente ao Edital nº 001/2023 de Concurso Público para Emprego Público, os servidores nomeados não perceberão qualquer tipo de remuneração, vencimento ou gratificação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Art. 7º - Registre-se, publique-se, comunique-se e cumpra-se na forma da lei.

São Miguel do Oeste/SC, 16 de Outubro de 2023.

Alexandre Gomes Ribas
Presidente do CIS/AMEOSC
Prefeito de Itapiranga

ANEXO VII - RESOLUÇÃO COMISSÃO AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 002/2023

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.

VALDIR RUBERT, Prefeito de Mondaí - 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 ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** 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 associação 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 assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2023 e vigorará até 31 de dezembro de 2023.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2023.

VALDIR RUBERT
Presidente da AMEOSC