

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES E COMPOR CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DE SERVIDORES 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 legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº. 2.020/93, Lei nº. 3.265/2006, Lei nº. 4.171/2013, Lei nº. 4.174/2013, Lei nº. 4181/2013 e Lei nº. 4.585/2017, com suas alterações e demais dispositivos legais vigentes torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado para admissão, de servidores sob o Regime Estatutário, 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, e demais legislação vigente.

1.1.2. O presente Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento 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](http://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 do Município de São José do Cedro - SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://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.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do 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.

1.1.5.1 A legislação Municipal a se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

**1.1.6. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.**

1.1.7. 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 das atribuições do cargo;

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital na data da posse, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso 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:

Cargo	Nº Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Fiscal de Obras	*CR	R\$ 2.269,98	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	Objetiva
Agente Operacional de Serviços - SEMAE	*CR	R\$ 1.845,60	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	Objetiva



Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 – Micro Área 12) <u>Área de Abrangência:</u> Centro	01	R\$ 1.091,47	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 – Micro Área 15) <u>Área de Abrangência:</u> Bairro Jardim.	*CR	R\$ 1.091,47	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 – Micro Área 25) <u>Área de Abrangência:</u> Parte do Distrito de Mariflor; Parte de Linha Jatai; Linha Alvorada e Parte da Linha Miola.	*CR	R\$ 1.091,47	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 03 – Micro Área 24) <u>Área de Abrangência:</u> Bairro Isol e Parte do Bairro São Luiz.	*CR	R\$ 1.091,47	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (ESF 04 – Micro Área 03) <u>Área de Abrangência:</u> Linha Pardo; Parte de Linha São Vendelino e Parte de Linha 21 de Novembro.	*CR	R\$ 1.091,47	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva

\*CR – Cadastro de Reserva

1.2.2. Conforme o **Art. 6º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006**, 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; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (Obs.: o curso introdutório

será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo) e haver concluído o ensino fundamental.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET ou PRESENCIAL - ON LINE**, no período das **08 horas do dia 25/04/2017 às 23h59min do dia 25/05/2017**.

### **2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:**

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos;
- 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 as 23h59min do dia 26/05/2017.**
- e) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição *on line*/via presencial 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, compreendido entre as 07h45min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

2.1.1.4. Para a efetivação das inscrições *on line*/via presencial o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições *on line*/presencial 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 a sua inscrição.

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição *on line*/via presencial 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 as 23h59min do dia **26/05/2017**.

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições *on line*/via presencial dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sito à Rua Jorge Lacerda, nº 1049, nesta cidade de São José do Cedro – SC, durante o período das inscrições, no horário compreendido entre as 07h45min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas até o último dia de inscrição.

2.1.1.7. 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, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.8. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

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

2.2. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.3. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de São José do Cedro – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

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

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

Valor R\$	Escolaridade
R\$ 70,00	Ensino médio
R\$ 50,00	Ensino fundamental

2.7. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.9. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.10. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas, serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

2.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com 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.

## **2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:**

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da **Lei Municipal nº 3.749/2010 (doador de sangue e de órgãos)** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.12.2. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta a doação.

2.12.3. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de São José do Cedro – SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **25/04/2017 a 15/05/2017**, período este designado para as inscrições, junto a Prefeitura de São José do Cedro, sito na Rua Jorge Lacerda, 1049, centro de São José do Cedro – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que deverá ter doado sangue pelo menos 01 (uma) vez, nos 12 (doze) meses anteriores à sua inscrição.

c) No caso o item 2.12.2, o documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.12.4. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de São José do Cedro, sito no endereço da Rua Jorge Lacerda, 1049, Centro, em São José do Cedro – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 16/05/2017**.

2.12.5. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC e nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) no **dia 18/05/2017** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.12.6. 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 às **23h59min** o dia **26/05/2017**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá encaminhar 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, em horário de expediente, das 07h45min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Prefeitura somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) 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, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso, 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 pessoa com Deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. 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.**

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

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

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

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público do Município de São José do Cedro – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. Da prova objetiva**

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

**5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 25/06/2017, nas dependências do Centro Municipal De Educação Girassol - CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos nº105, no Município de São José do Cedro – SC.** Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Câmara Municipal de Vereadores de São José do Cedro – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

**5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 horas.**



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

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e a Câmara Municipal de Vereadores de São José do Cedro – SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

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

**5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09 horas e término às 12 horas.**

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 03 (três) horas**, 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 assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e na 1ª página do caderno de provas.

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

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

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

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais* conforme quadro abaixo para os cargos de **Fiscal de Obras, Agente Operacional de Serviços – SEMAE e Agente Comunitário de Saúde** especificado neste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conj. Provas 1, 2 e 3.
1. Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	
2. Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	



3. Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	<b>5,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	-	<b>10,00</b>	-

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima **5,00** (cinco pontos), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (*Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*), conforme quadro acima.

### **5.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

5.3.1. 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)**, o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.3.2. **Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (08h40min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.**

5.3.3. 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.

5.3.3.1. 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.

5.3.3.2. 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.

5.3.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão resposta**.

5.3.4.1. 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 questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.3.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.3.6. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 

5.3.7. 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 nas cores azul ou preta.

5.3.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.3.9. 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 de Acompanhamento do Concurso Público.

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

5.3.11. 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 assinalada no cartão resposta.

5.3.12. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

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

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

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



5.3.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.3.17. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala entregarão o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.3.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor nos cartões respostas suas assinaturas.

5.3.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão identificar como faltantes os cartões resposta dos candidatos que não compareceram para realizar a prova, apondo suas assinaturas nos mesmos.

5.3.17.4. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova e demais anotações que considerarem necessárias.

5.3.17.5. 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 de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão o envelope, no qual estará acondicionado os cartões resposta, constando também suas assinaturas neste envelope, o qual será deslacrado somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

5.5.19. 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](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

5.5.20. O Município de São José do Cedro 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.

## **5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

5.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;

d) Lápis preto e borracha;

e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.6.2. 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.

5.6.3. O Município de São José do Cedro 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.

### **5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;

d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);

e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

### **5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do 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, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (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.

5.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. 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 10 horas do dia 27/06/2017**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidatos.

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do Município de São José do Cedro e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

## **7. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

7.1.2. 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);

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

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



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

7.1.6. Maior Idade;

7.1.7. Sorteio Público.

## **8. DOS GABARITOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

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

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

**a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link Concursos*.**

**b) Acessar a “Área do Candidato”.**

**c) Clicar em “recursos e requerimentos”.**

**d) Preencher *online* 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, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

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

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

9.5. 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.

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

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

9.5.3. Se houver alteração do gabarito provisório, 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.

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

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

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

## **10. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

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

10.2. 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.

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

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

10.5. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. 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](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

11.2. 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.

11.3. 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 pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São José do Cedro – SC, conforme a legislação vigente.

11.4. 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.



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

11.6. 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;

ANEXO V – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora da Câmara de Vereadores;

ANEXO VI – Resolução, Comissão Organizadora da AMEOSC;

São José do Cedro – SC, 24 de abril de 2017.

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**  
Prefeito do Município de São José do Cedro

Vistado na Forma de Lei  
**CARINE KAISER WOLFART**  
**OAB/SC 30.905**

Assessora Jurídica do Município de São José do Cedro



**ANEXO I**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	24/04/2017	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 até o dia <u>15/05/2017</u>
Inscrições	<b>25/04/2017 a 25/05/2017</b>	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	25/04/2017 a 15/05/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	18/05/2017	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA</b> . ( <i>Doador de Sangue</i> )	19/05/2017 a 26/05/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	26/05/2017	O boleto para impresso e pagamento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	<b>31/05/2017</b>	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	01 e 02/06/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



Parecer dos recursos das inscrições <b>indeferidas</b> e <b>Publicação da Homologação das inscrições</b>	08/06/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17 horas.
Publicação do Ensalamento	14/06/2017	Pela internet nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas.
<b>Prova Objetiva</b>	<b>25/06/2017</b>	A prova Objetiva será aplicada nas dependências do Centro Municipal De Educação Girassol - CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos nº 105, no Município de São José do Cedro – SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura de São José do Cedro – SC, e nos endereços eletrônicos <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08 horas. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 09 horas e término às 12 horas.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	26/06/2017	A partir das 17 horas nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	27 e 28/06/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	27/06/2017	Às 10 horas, 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	27/06/2017	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de São Jose do Cedro – SC. A partir das 17 horas.
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar	28 a 29/06/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	18/07/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas.
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	19/07/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> . A partir das 17 horas
Publicação do Resultado Final	20/07/2017	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de São Jose do Cedro – SC.

## **ANEXO II**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

#### **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**

###### **FISCAL DE OBRAS:**

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Código de Obras do Município. Código de Posturas do município. Plano Diretor do município. Código Tributário: Taxas de Poder de Polícia. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença.

###### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS – SEMAE:**

Rede de distribuição de água: instalação, conserto, corte, ampliação e manutenção. Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção. Noções de operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE). Operação e manutenção de estações de bombeamento. Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos. Monitoramento de poços. Transporte, guarda e armazenagem de materiais e equipamentos. Segurança no trabalho.

## **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**

#### **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. Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do cargo/função. Noções Básicas de informática.



### **ANEXO III**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **FISCAL DE OBRAS:**

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos cadastros de imóveis à vista dos documentos correspondentes;
- Efetuar diligências para verificação de obras, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações;
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- Localizar evasões ou obras clandestinas; - Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano;
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
- Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS – SEMAE:**

- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;
- Realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Auxiliar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;

- Requisitar material necessário aos serviços;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de leitura e coleta de informações para emissão de faturas de água e esgoto;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológica da água, obedecendo os padrões pré-estabelecidos e registrando, em formulários próprios, os resultados;
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos;
- Proceder a lavagem das unidades de filtração;
- Zelar pela higiene e limpeza da ETA/ETE;
- Verificar periodicamente o estado de funcionamento das bombas, instaladas na ETA/ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento, de conformidade com o programa pré-estabelecido;
- Preencher os relatórios diários da ETA/ETE, encaminhando-os à chefia imediata;
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando à manutenção qualquer irregularidade, de modo a que não haja interrupção no fornecimento de água pelo SEMAE;
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da ETA;
- Auxiliar sempre que necessário, nos trabalhos de operação e manutenção dos conjuntos moto bombas do SEMAE;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo, à critério da chefia imediata.

#### **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;



MUNICÍPIO DE  
**SÃO JOSÉ DO CEDRO**  
ESTADO DE SANTA CATARINA

- 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;
- 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;





**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE**

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 001/2017.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 3.749/2010 (doador de sangue e de órgãos)**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO**

PORTARIA Nº 255, de 20 de abril de 2017.

ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA, Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições legais que lhe confere o Inciso IX, do 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 001/2017 e Edital de Processo Seletivo nº 001/2017, compostos pelos seguintes servidores: Fernando Júlio Will, Diego Smanhotto e Elisandra Simone Santin Canton.

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 001/2017 e Edital de Processo Seletivo nº 001/2017, 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 na data de sua publicação.

São José do Cedro/SC, 20 de abril de 2017.

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA,**  
Prefeito.

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2017 - 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.

**CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER**, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

***RESOLVE:***

**Art. 1º** - Designar os funcionários **JUSSARA SALETE REGINATTO, JACSON SONAGLIO, UDINARA VANUSA ZANCHETTIN e ÉDINA G. 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 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 2017.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2017.

**CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER**  
Prefeito Municipal de Guarujá do Sul  
Presidente da AMEOSC