



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

Atualizado conforme Retificação 01 de 03.06.2022

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES, PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE.

O **Prefeito Municipal em Exercício de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. Rudi Aloísio Rasch**, no uso de suas atribuições, com base nas Leis Municipais nº 1.929/2022, 1.783/2018 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado para contratação/admissão, de servidores para o quadro da administração direta do município, sob o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelas Leis Municipais nº 1.929/2022, 1.783/2018 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São João do Oeste - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

1.1.5. 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 igual período.

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

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

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva, Títulos e Prática**.

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	Vaga	Vencimento Ref. 40h/sem	Carga horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Arquiteto	01	R\$ 6.406,55	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior, com registro no órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Enfermeiro	CR*	R\$ 6.406,55	40 horas	Curso superior de Enfermagem com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – Coren e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Engenheiro Sanitarista	CR*	R\$ 7.644,59	Até 40 horas	Certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	CR*	R\$ 4.321,48	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior em pelo menos um dos seguintes cursos: Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharel em Direito e, possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Fisioterapeuta	CR*	R\$ 6.406,55	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Psicólogo	CR*	R\$ 6.406,55	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Professor de Educação Infantil	CR*	R\$ 4.581,24	10, 20, 30 e 40 horas	Portador do diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física (Licenciatura)	CR*	R\$ 4.581,24	10, 20, 30 e 40 horas	Portador do diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura em Educação Física.	Objetiva e Títulos
Agente Administrativo	CR*	R\$ 3.000,00	40 horas	Certificado de conclusão ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Arquivista	CR*	R\$ 1.437,55	40 horas	Certificado de conclusão de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Auxiliar de Educação Infantil	CR*	R\$ 2.009,27	10, 20, 30 e 40 horas	Portador do Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva
Fiscal Sanitário	CR*	R\$ 3.000,00	40 horas	Certificado de conclusão do ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Agente de Serviços Gerais	CR*	R\$ 2.009,27	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Servente	CR*	R\$ 2.009,27	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	03	R\$ 2.400,00	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir CNH na categoria específica para desenvolver a função.	Objetiva
Operário	02	R\$ 2.009,27	40 horas	Certificado de conclusão do ensino fundamental e possuir CNH na categoria específica para desenvolver a função.	Objetiva
Motorista (CNH Categoria D)	CR*	R\$ 2.500,00	40 horas	Certificado de conclusão do ensino fundamental, com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D".	Objetiva e Prática

*CR: Cadastro de reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **09h00min do dia 25/05/2022 às 23h59min do dia 23/06/2022**.

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

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

- Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos Públicos;
- 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 às 23h59min do dia **24/06/2022; PAGAR O BOLETO, NO BANCO SICOOB.**



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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 à Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, sito à Rua Encantado, n° 66, Centro, São João do Oeste - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* 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 **24/06/2022**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, sito à Rua Encantado, n° 66, Centro, São João do Oeste - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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

2.3. O Município de São João do Oeste – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

2.4. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição dos cargos que tratam 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.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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:

Escolaridade	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 120,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Fundamental	R\$ 60,00

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

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

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

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

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

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

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (Anexo IV) deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, São João do Oeste - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **25/05/2022 a 13/06/2022**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato doador de sangue:** documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

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

2.6.3. A entrega dos documentos referidos no item 2.6.2 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 14/06/2022**.

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

2.6.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br no dia **15/06/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

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

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **21/06/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **24/06/2022** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

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

2.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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 DA PROVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

a) Requerimento de pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;

b) Laudo médico (via original e cópia) 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. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 24/06/2022**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São João do Oeste - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br no dia **11/07/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **15/07/2022**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

4.4. No momento da homologação do resultado do Concurso Público será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município de São João do Oeste – 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.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. 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.

4.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

4.10. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.11. 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 nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

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

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **16/07/2022**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 07h40min.

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

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

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 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

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

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 nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.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, Agente de Serviços Gerais, Arquiteto, Arquivista, Enfermeiro, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Tributos, Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Operador de Estação de tratamento de água e esgoto, Operário, Psicólogo, Servente e Auxiliar de Educação Infantil**, conforme quadro a seguir:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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 quadro acima.

6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):

6.3.1. Da Prova Objetiva:

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Professor de Educação Infantil** e **Professor de Educação Física (Licenciatura)**, conforme quadro 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	0,25	5,00	4,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	8,00	-

6.3.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

6.3.2. Da Prova de Títulos:

6.3.2.1. A Prova de Títulos será para o cargo de **Professor de Educação Infantil** e **Professor de Educação Física (Licenciatura)**, valendo 02 (dois) pontos, sendo considerado título para efeito deste Concurso Público:

Títulos	Nº máx. de Título/Hora	Valor do Título/Hora	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área específica de educação.	01	1,00 ponto	1,00
Certificado de conclusão de curso de <u>Pós-Graduação</u> na área de <u>Educação</u> .	02	0,50 pontos	1,00
TOTAL ►			2,00



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.3.2.3. Os pontos destinados as especializações Mestrado e Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

6.3.2.4. Os Títulos serão relacionados em formulário próprio (Anexo VI) no momento da entrega dos mesmos com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

6.3.2.5. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento, para este Processo Seletivo.

6.3.2.6. Os documentos para a prova de títulos (vias originais e cópias) deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, São João do Oeste – SC, durante o período de inscrições, em horário de expediente da Prefeitura. Ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.

6.3.2.6.1. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

6.3.2.6.2. A entrega dos documentos referidos no subitem 6.3.2.6, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste – SC, através de cópia autenticada em cartório, **tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

6.4. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade C):

6.4.1. Da Prova Objetiva

6.4.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Motorista (CNH categoria D)**, 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	0,10	2,00	1,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL	35	-	3,00	-



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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

6.4.2. Da Prova Prática:

6.4.2.1. Será aplicada Prova Prática para o cargo de **Motorista (CNH categoria D)**, conforme tabela abaixo:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
TOTAL	7,00	3,00

6.4.2.2. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

6.4.2.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 3,00 (três) pontos no total da prova prática e também o que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva.

6.4.2.4. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

6.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

6.5.2. 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.

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

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

6.5.3.2. 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.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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

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

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

6.5.5. 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.

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

6.5.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●

6.5.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de 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.

6.5.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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

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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

6.5.12 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.

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

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

6.5.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

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

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

6.5.17.1. 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.

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

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

6.5.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.5.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

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

6.5.19. 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 e www.saojoao.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

6.5.20. 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.

6.5.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.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.

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

6.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.6.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.6.1. 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.

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

6.7. 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;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapalaria, 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.

6.8. 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) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito).

6.8.1. 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.

6.9. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

6.9.1. A prova prática será realizada no dia **16/07/2022**, com início às **13h00min**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

6.9.2. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado para a realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13h00min** não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

6.9.3. Na prova prática, para a função de **Motorista (CNH Categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.9.4. Para a função que se exigir o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

6.9.5. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, a Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de **Motorista: Categoria D**.

6.9.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

6.9.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente definida para o dia seguinte, a partir das **08h00min** até o horário necessário para finalização das mesmas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 09/08/2022**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao distanciamento interpessoal mínimo exigido conforme Legislação Estadual vigente e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas.

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

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

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de São João do Oeste – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- a) 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);
- b) Maior nota na Prova Prática (Motorista);
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimento Gerais;
- f) O candidato de maior idade;
- g) 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 nos sites: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

10. DOS RECURSOS



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 17 a 20/06/2022;**

b) No indeferimento da inscrição | **No período de 30/06 e 01/07/2022;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 12 e 13/07/2022;**

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **No período de 12 e 13/07/2022;**

e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 19 e 20/07/2022;**

f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 19 e 20/07/2022;**

g) No parecer dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 29/07/2022** (OBS: Somente serão apreciados os recursos interpostos em face de pareceres de questões que já foram alvo de recursos conforme a alínea “f”, bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “f” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

h) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 11 e 12/08/2022.**

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: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

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

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

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

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

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

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

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

11. DA PANDEMIA (COVID-19)

11.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

11.2. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o município de Paraíso – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

11.3. Devido ao término da pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município, ORIENTA-SE aos candidatos:

- a) Uso de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas; a critério do candidato.
- b) Higienizar as mãos com álcool 70%; a critério do candidato.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Fica delegada competência à AMEOSC, sita à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC para:

- a) Preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- c) Apreciar os recursos previstos deste Edital;
- d) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) Prestar, juntamente com o Município de São João do Oeste – SC, informações sobre o Concurso Público.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

13.2. 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 Certificado comprovando o Nível de Escolaridade exigido para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

13.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone para contato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

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

14.3. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São João do Oeste/SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br

14.4. 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.

14.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, conforme a legislação vigente.

14.6. O Prefeito do Município de São João do Oeste - 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.

14.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Itapiranga – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO VII – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VIII – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

São João do Oeste – SC, 25 de maio de 2022.

RUDI ALOÍSIO RASCH
Prefeito Municipal em Exercício.

Vistado na Forma de Lei

Vanessa Gabriel | OAB/SC 51.038

Assessor Jurídico do Município de São João do Oeste – SC



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	25/05/2022	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São João do Oeste – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 13/06/2022.
Prazo para realização de inscrição	25/05/2022 a 23/06/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	25/05/2022 a 23/06/2022	Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação do Município de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste – SC.
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	25/05/2022 a 23/06/2022	Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São João do Oeste, sito à Rua Encantado, nº 66, Centro, CEP: 89.897-000, São João do Oeste – SC.
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	25/05/2022 a 13/06/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	15/06/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	17 a 20/06/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	21/06/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	21/06/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	21 a 24/06/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	24/06/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	29/06/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	30/06 e 01/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	06/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da homologação das inscrições	06/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	07/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	07/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	11/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes do recursos)	11/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	12 e 13/07/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	12 e 13/07/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	14/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	15/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	15/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	15/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prova Objetiva	16/07/2022	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prova Prática	16/07/2022	A Prova Prática terá início às 13h00min. O local de aplicação da Prova Prática será informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	18/07/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito preliminar	18/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	18/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	19 e 20/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 e 20/07/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	28/07/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	28/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	28/07/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em objeção ao parecer do recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	29/07/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso em objeção ao parecer exarado preliminarmente em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	08/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito final	08/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	09/08/2022	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	10/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	11 e 12/08/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	15/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do resultado final	15/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de São João do Oeste – SC.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. 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.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ARQUITETO:

1) Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. 2) Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano; A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente; Infra-estrutura urbana; Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. 3) Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. 4) Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas: Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. 5) Acompanhamento de obras: Construção e organização do canteiro de obras; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. 6) Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. 7) Informática aplicada à arquitetura: Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD. 8) Acuidades fundamentais da arquitetura, urbanismo e paisagismo. 9) Legislação urbana e normas técnicas aplicadas à arquitetura e ao urbanismo (Legislação Federal e



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Estadual; Resoluções do CAU/BR; Normas da ABNT). 10) Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo. 11) Planejamento urbano. 12) Estatuto da cidade: diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 13) Plano diretor municipal - normas para elaboração. 14) Rede de coleta e tratamento de esgotos. 15) Estruturas: sistemas estruturais de concreto e metálicos. 16) Fundações. 17) Planejamento e orçamento de obra. 18) Instalações: elétricas, hidráulicas, gás, águas pluviais.

ENFERMEIRO:

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição. Crise Ambiental e desenvolvimento sustentável: relação entre população, recursos naturais e poluição; relação entre desenvolvimento econômico e conservação do meio ambiente. Ciclos biogeoquímicos: ciclo do carbono, ciclo do hidrológico, ciclo do nitrogênio. Poluição ambiental: meio aquático, meio terrestre e meio atmosférico. Gestão de resíduos nas fases de projeto, implantação e operação: resíduos de serviço de saúde, resíduos tecnológicos, resíduos urbanos, resíduos recicláveis, resíduos perigosos segundo as diretrizes das legislações brasileiras vigentes. Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica, Sanitárias, Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública. Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Áreas Contaminadas: gerenciamento de áreas contaminadas etapas, métodos utilizados para caracterização de área contaminada, utilização de ferramentas para identificação da área contaminada, por exemplo: carta cartográfica, fotografia aérea.

Aspectos legais: Constituição Federal Capítulo VI; Política Nacional de Meio Ambiente; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Sistema Nacional do Meio Ambiente Sisnama; Lei de Crimes Ambientais; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Novo Código Florestal considerando supressão de vegetação e compensação ambiental de espécies nativas; de Impactos Ambientais: relação entre aspectos e impactos ambientais, condicionantes para a elaboração dos estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental EIA; Relatório de Impacto Ambiental RIMA; Relatório de Ambiental Preliminar RAP; Estudo Ambiental Simplificado EAS. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras. Processo de licenciamento ambiental: requisitos básicos para o licenciamento ambiental nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; tipos de licenças ambientais: Licença Prévia LAP, Licença de Instalação LAI, Licença de Operação LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes. Gestão Ambiental: ISO 14.000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044: Gestão ambiental - Avaliação do ciclo de vida Requisitos e orientações; Logística Reversa.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:

Tributos: 1) Lei Complementar nº 011, de 16 de novembro de 2005 e suas atualizações (Dispõe sobre normas gerais de Direito Tributário e de Administração Tributária do município de São João do Oeste - SC e dá outras providências). 2) Código Tributário Nacional. 3) Constituição Federal. 4) Lei Complementar nº 116/2003 (ISSQN). 5) Direito Tributário: Conceito de tributo. 6) Dever fundamental de pagar tributo e dever de colaboração com a tributação. 7) Espécies tributárias. 8) Competência tributária:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

critérios de outorga, distribuição da competência. 9) Imunidades tributárias: natureza, classificação, imunidades genéricas a impostos. 10) Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva, igualdade tributária, praticabilidade da tributação. 11) Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. 12) Legislação tributária: o papel dos diversos instrumentos legislativos; a lei complementar em matéria tributária. 13) Vigência, interpretação e aplicação da legislação tributária. 14) Capacidade, cadastro e domicílio tributários. 15) Constituição do crédito tributário: declarações do contribuinte e espécies de lançamento. 16) Existência, exigibilidade e exequibilidade do crédito tributário. 17) Hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito tributário e seus efeitos. 18) Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 19) Extinção do crédito tributário: modalidades, pagamento, compensação, decadência e prescrição. 20) Indébito tributário e sua repetição. 21) Impostos federais: II, IE, IPI, IR, IOF, ITR. 22) Impostos estaduais e municipais: ICMS e ISS, IPTU. **Obras e Postura:** 23) Lei Complementar nº 020, de 18 de dezembro de 2012 e suas atualizações (Código de Posturas do Município de São João do Oeste). 24) Lei Complementar nº 019, de 18 de dezembro de 2012 e suas atualizações (Código de Edificações do Município de São João do Oeste). 25) Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas. 26) Leitura de projetos e croquis. 27) Noções de área de construção civil. 28) Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. 29) Instrumentos de política e gestão urbana. 30) Infraestrutura e serviços urbanos. 31) Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. 32) Bens Municipais: conceito, classificação, uso e alienação. 33) Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. 34) Conhecimentos gerais sobre fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se. 35) Conhecimentos gerais sobre fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. 36) Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal nº 6.766/1979. 37) Política urbana: Lei nº 10.257/2001. 38) Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal nº 6.938/1981. 39) Política Nacional de Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. 40) Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015. 41) Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual.

FISIOTERAPEUTA:

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. 10) Política Nacional de Humanização. 11) Normas Operacionais Básicas do SUS. 12) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 13) Lei nº 8.142/1990 SUS e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 14) Portaria nº 793/2012 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

15) Portaria nº 4.279 e suas atualizações até a data de publicação do Edital. 16) Portaria nº 2.436/2017 e suas atualizações até a data de publicação do Edital.

PSICÓLOGO:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural. 21) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 22) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 23) Epidemiologia. 24) Prevenção e Combate a Doenças. 25) Direitos dos usuários da saúde. 26) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 27) Código de Ética do Psicólogo. 28) Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 29) Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. 30) Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. 31) Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. 32) Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. 33) Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. 2) Currículo da Pré-Escola. 3) Avaliação na Pré-Escola. 4) Prática e atividades pedagógicas. 5) Métodos e técnicas na Educação Infantil. 6) Psicomotricidade. 7) Educação Infantil no mundo atual. 8) Relacionamento: Professor x Aluno. 9) Função e Papel da Escola. 10) Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. 11) Recreação: Atividades recreativas. 12) Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. 13) Instrumentos / Atividade Pedagógicas. 14) Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. 15) A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. 16) Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. 17) Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil. 18) Papel do professor de educação infantil. 19) Tendências pedagógicas na infância. 20) Conceitos da primeira infância. 21) Literatura infanto-juvenil. 22) Ludicidade. 23) Letramento na infância. 24) Cuidado e educação. 25) Projetos de ensino na educação infantil. 26) Educação em âmbito global. 27) Projeto Político Pedagógico. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). 29) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 30) Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Vygotsky. 31) Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. 32) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA):

1) Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. 2) Condicionamento físico, metodologia, organização e pedagogia. 3) Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. 4) Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. 5) Fisiologia do esforço e socorros de urgência. 6) Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. 7) Recreação, ginástica e dança. 8) Atividade gímnica e atividade lúdica. 9) Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. 10) Desenvolvimento infantil. 11) Práticas desportivas, modalidades e regramentos. 12) Habilidades para Trabalhar as diferenças individuais. 13) Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. 14) A importância da educação física escolar para o desenvolvimento motor. 15) A importância das valências físicas e seu desenvolvimento. 16) Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. 17) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 18) Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. 19) Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. 20) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. 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



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Princípios básicos da Administração Pública. 2) Atos administrativos. 3) Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. 4) Classificação de documentos e correspondências. 5) Correspondência oficial. 6) Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. 7) Agenda, organização de reuniões. 8) Manuseio de tecnologias de escritório. 9) Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. 10) Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. 11) Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos. 12) Qualidade no atendimento ao público. 13) A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. 14) Formas de tratamento. 15) Decretos. 16) Organograma. 17) Poderes Legislativo e Executivo Municipal. 18) Noções de Informática. 19) Constituição Federal.

ARQUIVISTA:

1) Noções técnicas de Arquivologia. 2) História e evolução dos arquivos: origem, fases da história dos arquivos. 3) Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos. 4) Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. 5) Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 6) Descrição arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 7) Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, microfilmagem x digitalização, programa de preservação. 8) Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento. 9) Legislação arquivística. 10) Planejamento e organização de arquivos: noções e significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 11) Ética profissional. 12) Declaração Universal sobre os arquivos. 13) Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. 14) Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. 15) Noções básicas de informática: Arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. 2) Currículo da Pré-Escola. 3) Alfabetização na Pré-Escola. 4) Avaliação na Pré-Escola. 5) Recreação. Prática e atividades pedagógicas. 6) Métodos e técnicas na Educação Infantil. 7) Tendências pedagógicas. 8) Psicomotricidade. 9) Papel do professor na alfabetização. 10) Educação Infantil no mundo atual. 11) Proposta Pedagógica do município. 12) Rotinas na educação infantil. 13) Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. 14) Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

FISCAL SANITÁRIO:

1) Noções de saúde pública e saneamento básico. 2) Doenças infectocontagiosas. 3) Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. 4) Doenças de notificação compulsória. 5) Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. 6) Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. 7) Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

divisórias, portas e janelas. 8) Temperatura, validade e condições dos alimentos. 9) Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam. 10) Doenças veiculadas por alimentos (DVA). 11) Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. 12) Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. 13) Vigilância Epidemiológica: controle de doenças e agravos ocasionados por vetores de veiculação hídrica; investigação e controle de surtos e epidemias e controle de zoonoses e animais peçonhentos. 14) Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. 15) Higiene, profilaxia e política sanitária. 16) Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. 17) Saneamento comunitário, emprego e normas da ANVISA. 18) Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações. 19) Medida Provisória nº 1.814, de 26/02/99 e suas atualizações. 20) Lei nº 9.677, de 02/07/98 e suas atualizações. 21) Norma Operacional Básica do SUS 01/1996 e suas atualizações. 22) Lei nº 8.080, de 19/09/90 e suas atualizações. 23) Lei nº 6.437, de 20/08/77 e suas atualizações. 24) Legislação federal e estadual sobre vigilância sanitária.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. 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.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Limpeza e higiene nas dependências internas e externas de prédios e instalações. 2) Limpeza de veículos. 3) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 4) Noções de manutenção de instalações, mobiliários e equipamentos. 5) Conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, etc. 6) Normas de segurança e proteção. 7) Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção. 8) Noções de Primeiros Socorros. 9) Serviço de copa e cozinha. 10) Atendimento e auxílio ao público. 11)



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Recebimento, protocolo e entrega de correspondência interna e externa. 12) Requisição de materiais. 13) Cópia de documentos. 14) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 15) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 16) Relações humanas no trabalho.

MOTORISTA:

1) Condução de automóveis, veículos no transporte municipal, utilitários, caminhões, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus e automóveis. 2) Identificação das partes dos veículos, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos veículos. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de veículos. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO:

1) Ciclos Biogeoquímicos. 2) Desenvolvimento Sustentável e Desequilíbrio Ambiental. 3) Doenças de veiculação hídrica. 4) Água subterrânea. 5) Sistemas e métodos de tratamento de água. 6) Parâmetros a serem analisados na qualidade da água: turbidez, cor, ph, etc. 7) Índices de qualidade e controle da qualidade da água. 8) Parâmetros físico/químico, orgânicos e microbiológicos de controle de estações de tratamento de água. 9) Conhecimento sobre o sistema existente de tratamento e abastecimento de água de propriedade do Município. 10) Funcionamento, operação e manutenção de tratamento de água (ETA), incluindo coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de PH, fluoretação, tempo de contato, desinfecção (cloração). 11) Instalação, manutenção e operação de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), incluindo captação superficial, rede adutora de água bruta e potável. 12) Estação de Tratamento de Água (ETA), sistema de reservação, estação elevatória (recalque, bombeamento), rede de distribuição e ligações domiciliares. 13) Questões que simulam as atividades de rotina diária. 14) Conhecimentos básicos de encanador, operador de moto-bomba. 15) Manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. 16) Instalação e manuseio de dosadores de soluções químicas, aferição de hidrômetros, instalação de conjuntos moto-bomba. 17) Reposição de peças: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor. 18) Manutenção em registros, comportas. 19) Montagem e conservação de tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas, aferições, reparos,



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

substituições de peças dos hidrômetros defeituosos. 20) Instalação, manutenção e operação de conjuntos eletromecânicos (motobomba e quadro elétrico). 21) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 22) Legislação: Normas legais vigentes sobre qualidade de água para abastecimento público. 22.1) Resolução CONAMA nº 397/08. 22.2) Resolução CONAMA nº 357/05. 22.3) Lei nº 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos. 22.4) Lei nº 11.445/2007 – Política Nacional do Saneamento Básico. 22.5) Decreto Estadual nº 1.846/2018. 22.6) Portaria 2.914/11 do Ministério da Saúde que versa sobre a potabilidade de água. 22.7) Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

OPERÁRIO:

1) Limpeza e retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos. 2) Serviços de capina e remoção de vegetação inadequada das vias públicas. 3) Serviços de roçada da vegetação das margens das rodovias. 4) Carregamento, remoção e descarregamento de materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais. 5) Noções de limpeza urbana. 6) Conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis e locais públicos. 7) Materiais e equipamentos utilizados para limpeza urbana. 8) Coleta, separação e destinação de lixo. 9) Materiais recicláveis. 10) Noções de Primeiros Socorros. 11) Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 12) Relações humanas no trabalho.

SERVENTE:

1) Limpeza e higiene nas dependências internas e externas de prédios e instalações. 2) Limpeza de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos eletrônicos. 3) Serviços de copa e cozinha. 4) Preparação de alimentos. 5) Guarda e conserva de alimentos em locais apropriados. 6) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 7) Noções de limpeza urbana. 8) Noções de manutenção de instalações, mobiliários e equipamentos. 9) Conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis e locais públicos. 10) Reparos e consertos em móveis e instalações. 11) Serviços de jardinagem. 12) Coleta, separação e destinação de lixo. 13) Materiais recicláveis. 14) Serviços de construção, calçamento e pavimentação em geral. 15) Recebimento, pesagem e contagem de materiais. 16) Transporte e arrumação de mercadorias, materiais de construção e outros. 17) Conservação de equipamento e materiais utilizados para limpeza. 18) Noções de Primeiros Socorros. 19) Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 20) Relações humanas no trabalho.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ARQUITETO:

- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas; - Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de obras e serviços públicos municipais bem como a definição de instalação de equipamentos; - Executar serviços de urbanismo, projetos e obras de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; - Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; - Coleta de dados, estudo, planejamento, elaboração de projeto e especificação; - Estudo de viabilidade técnica e ambiental; - Assistência técnica; - Direção de obras e de serviço técnico; - Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, emissão de laudo, parecer técnico e auditoria; - Desempenho de cargo e função técnica; - Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade das obras e serviços técnicos; - Elaboração de orçamentos; - Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e de serviço técnico; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Realizar outras atividades afins.

ENFERMEIRO:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na Instituição e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; - Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; - Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; - Implementar ações para a promoção da saúde; - Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança no âmbito ambulatorial; - Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; - Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção nas unidades de saúde; - Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; - Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Realizar demais atividades inerentes ao cargo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ENGENHEIRO SANITARISTA:

- Elaborar, analisar e avaliar projetos de saneamento básico e de saneamento geral; - Elaborar projetos de licenciamento ambiental para implantação de obra pública e avaliar Estudos de Impacto Ambiental - EIA/RIMA; - Elaborar o Plano de Abastecimento de Água, de Esgotos Sanitários e de Bacias Hidrográficas; - Fiscalizar, avaliar e aprovar projetos e obras de sistema de esgotamento sanitário e emitir parecer de aprovação junto à municipalidade; - Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligada à sua área de atuação; - Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas; - Elaborar normas e documentação técnica e emitir pareceres técnicos; - Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados em obras da municipalidade; - Coordenar, controlar e fiscalizar o funcionamento técnico-operacional das estações de tratamento de água e esgoto, executando rigorosamente todos os procedimentos fixados e necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao tratamento de água e esgoto; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; - Emitir ART - Atestado de Responsabilidade Técnica dos serviços realizados; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Realizar outras atividades afins.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; - Constituir o crédito tributário mediante lançamento; - Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; interditar estabelecimentos; - Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; - Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; - Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; - Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos correlatos; - Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; - Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; - Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda municipal, em razão de obras públicas executadas; - Vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; - Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; - Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; - Emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; - Executar trabalhos de fiscalização in loco; - Fazer avaliação de bens móveis e imóveis. Executar outras tarefas correlatas; - Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; - Emitir notificações, intimações, declarações, pareceres e



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

outros documentos administrativos referentes ao meio ambiente quando as atividades desenvolvidas possam prejudicar a saúde pública; - Realizar a fiscalização ambiental nas instalações industriais, comerciais, agropecuárias, florestais ou outras áreas particulares ou públicas do município que são capazes de agredir a saúde pública; - Participar de reuniões, comissões, conselhos e outros atos administrativos referentes a questões ambientais e saúde pública; - Monitorar as atividades que causam impacto ao meio ambiente, propor adequações e realizar a vigilância constante dessas atividades; - Sujeitar-se a leis, regulamentos, portaria e instruções normativas no que tange à questões ambientais, monitorando as atividades desenvolvidas no município e avaliando os impactos trazidos por tais serviços; - Informar órgãos superiores de fiscalização quando forem constatadas irregularidades no meio ambiente; - Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; - Auxiliar ao serviço de engenharia, quanto a fiscalização de obras, expedindo relatórios; - Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISIOTERAPEUTA:

- Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional. - Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; - Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia; - Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; - Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; - Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; - Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Realizar outras atividades afins.

PSICÓLOGO:

- Diagnosticar os casos de deficiência e alterações físicas e mentais; - Assistir o portador de deficiência físico-mental no desenvolvimento biopsicossocial dentro de suas limitações, bem como, auxiliar a família nos cuidados e na prevenção do mesmo; - Estimular a integração de portadores de deficiência físico-mental na sociedade; - Reduzir a internação em hospitais psiquiátricos; - Realizar atividades de terapias individuais e de grupos; - Ministar palestras incentivando a motivação e a reabilitação dos pacientes e a sociedade em geral; - Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; - Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, com tentativa de suicídio, situações de violência intrafamiliar; - Criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

melhoria da qualidade dos grupos de maior vulnerabilidade; - Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicação de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairros, clubes de mães, grupos de idosos, grupos de auto-ajuda, etc.; - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; - Zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; - Desempenhar outras atividades afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Cumprir o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar programas, projetos, planos de curso e de aula, no que for de sua competência;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos e épocas fixadas;
- Cooperar com dos serviços de gestão e coordenação pedagógica;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Participar de reuniões, formações, palestras, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de APP e outras correlatas;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação;
 - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à Direção e à Coordenação Pedagógica;
- Preencher devidamente os dados nos diários de classe como: conteúdos, frequência do aluno, aulas dadas, rendimento do aluno e outras solicitadas;
- Promover a recuperação paralela dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
- Seguir as diretrizes de ensino emanadas de órgão superior competente;
- Fornecer dados diagnósticos dos alunos, sempre quando solicitados;
- Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou modalidade;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA):

- Cumprir o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9.394/96;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar programas, projetos, planos de curso e de aula, no que for de sua competência;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos e épocas fixadas;
- Cooperar com os serviços de gestão e coordenação pedagógica;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Participar de reuniões, formações, palestras, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de APP e outras correlatas;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação;
 - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à Direção e à Coordenação Pedagógica;
 - Preencher devidamente os dados nos diários de classe como: conteúdos, frequência do aluno, aulas dadas, rendimento do aluno e outras solicitadas;
 - Promover a recuperação paralela dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
 - Seguir as diretrizes de ensino emanadas de órgão superior competente;
 - Fornecer dados diagnósticos dos alunos, sempre quando solicitados;
 - Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou modalidade;
 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder controle de provimento e vacância de cargos;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições medidas destinadas a



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; - Atender usuários da biblioteca e população em geral no demais setores; - Executar serviços de expedição de documentos como: de identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incra, certidões, declarações, ofícios e outros; - Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; - Realizar telefonemas e transferir ligações e monitorar outros meios de comunicações; - Administrar e controlar agenda de tarefas; - Emitir pareceres e outros documentos necessários; - Encaminhar documentos para assinatura dos responsáveis; - Atestar recebimento de materiais e afins; - Executar tarefas em sistemas de informática, softwares e site oficiais; - Prestar orientações e informações à população e demais servidores; - Realizar cópias impressas e digitalizar documentos; - Alimentar sistemas de informação, obedecendo as regras de transparência e proteção de dados; - Fazer publicações nos Diários Oficiais, mural público e outros; - Enviar e controlar os dados enviados aos órgãos de controle; - Realizar arquivamento e organização de documentos; - Registrar todos os atos administrativos realizados e conferir a documentação encaminhada, conforme preza as normas específicas de cada setor; - Receber e transmitir ao superior mensagens recebidas; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário. - Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

ARQUIVISTA:

- Planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, atividades de identificação das espécies documentais e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos; - Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; - Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las; - Classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta; - Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios; - Entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, seções ou instituições; - Controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas; - Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio; - Orientar o planejamento de automação de documentos; - Estabelecer procedimentos de segurança do acervo; - Estabelecer normas de higienização de documentos/acervos; - Desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva; - Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; - Propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos; - Orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes; - Participar da definição de políticas públicas de arquivos; - Tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal; - Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; - Controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos; - Monitorar condições ambientais; - Propor eliminação de documentos públicos; - Organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas; - Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor; - Observar normas de segurança individual e coletiva; - Zelar pela limpeza e conservação do



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário. - Executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Participar das atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a), em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na Unidade Educativa;
- Seguir a orientação da Direção da Unidade Educativa;
- Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a proposta da educação infantil da Rede Municipal de São João do Oeste;
- Participar das formações e das reuniões pedagógicas propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Promover os três pilares da educação infantil: o cuidar, o educar e o ensinar;
- Comunicar ao professor e à Direção, anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Preparar a alimentação da criança (mamadeira), consoante a sua idade e necessidades, acompanhando-a nas refeições e promovendo a sua autonomia;
- Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
- Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Conduzir veículo público para realizar trabalhos externos, quando necessário;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

FISCAL SANITÁRIO:

- Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc. verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; - Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária em órgão competente; - Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência quando necessário visando preservar a saúde da comunidade; - Encaminhar as amostras de água de fontes naturais como poços, minas, bacias etc. para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; - Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento; - Vistoriar a zona



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso de agrotóxicos, para manter a saúde da população; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Emitir termos de ocorrências para verificação fiscal quando ocorrer suspeita de irregularidade no que tange a saúde pública; - Efetuar fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviços no que tange ao cumprimento das normas sanitárias; - Fazer registros e relatórios das atividades desenvolvidas; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Fiscalizar o cumprimento do código de posturas do município; - Realizar outras atividades afins.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; - Executar trabalhos braçais; - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; - Requisitar material necessário aos serviços; - Processar cópia de documentos; - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; - Receber e transmitir mensagens; - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Relatar as normalidades verificadas; - Atender telefone e transmitir ligações; - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão

MOTORISTA:

- Dirigir veículos transportando materiais, equipamentos e pessoas; - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; - Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga dos materiais, equipamentos e pessoas; - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; - Dirigir veículos de leves, transportando materiais, equipamentos e pessoas; - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; - Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar outras tarefas afins



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

OPERADOR DE ESTACÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO:

- Executar trabalhos de limpeza, controle, manutenção da água e das instalações da hidráulica e de esgoto municipal, determinados pela chefia imediata, em conformidade com as necessidades do Município; - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do Município, apontando possíveis consertos necessários, providenciando, se for o caso, e após autorizado, a sua execução; - Efetuar limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da hidráulica e esgoto municipal; - Executar a conservação, manutenção e consertos de redes de água potável e esgoto; - Fazer a leitura do consumo de água dos munícipes, conforme a marcação dos hidrômetros; - Efetuar a correção da água, tornando-a potável para o consumo humano, após análises feitas com as devidas recomendações técnicas, feitas por profissional da área; - Executar serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados para a purificação da água; - Executar serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados na rede de esgoto; - Apresentar relatório mensal, ou quando solicitado, do material e produtos químicos necessários para a realização dos trabalhos e/ou em estoque; - Executar e auxiliar na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; - Realizar ajustes ou comunicar a autoridade superior quando constatadas irregularidades na rede de água e esgoto; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Controlar os sistemas de abastecimento de água e esgoto; - Desenvolver outras atividades afins.

OPERÁRIO:

- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; - Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; - Executar a roçada da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; - Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; - Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassa, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; - Varrer ruas, praças, avenidas, logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; - Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas a sua reciclagem; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

SERVENTE:

- Fazer os serviços de faxina em geral; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; - Arrumar banheiros e toaletes; - Lavar e encerar assoalhos; - Coletar lixo; - Lavar vidros, espelhos, persianas; - Varrer pátios; - Fazer café e similares e servir; - Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; - Preparar e servir alimentos; - Preparar e servir merendas; - Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; - Manter a higiene em locais de trabalho; - Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; -



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

Fazer o serviço de limpeza em geral; - Comunicar qualquer irregularidade verificada; - Efetuar pequenos reparos e consertos; - Providenciar os serviços de manutenção em geral; - Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; - Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte como serras e cortador de grama; - Auxiliar serviços de jardinagem; - Auxiliar na preparação de asfalto; - Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; - Carregar e descarregar veículos em geral; - Transportar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros; - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; - Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; - Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário; - Executar outras tarefas afins.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

(Doadores de Sangue e/ou de Medula)

Para:

Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 02/2022.

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

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

_____ – _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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 regido pelo Edital n° 02/2022,
do Poder Executivo Municipal de São João do Oeste – SC, inscrição sob n° _____, para o cargo
de _____, requieiro a Vossa
Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____,
CID n° _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Para os cargos de Professor de Educação Infantil e Educação Física

Nome: _____ Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Concurso Público nº 02/2022.

Títulos	Nº máx. de Título/Hora	Valor do Título/Hora	Total
Curso completo de <u>Mestrado</u> na área específica de educação.	01	1 ponto	1,00
Certificado de conclusão de curso de <u>Pós-Graduação</u> na área de Educação.	02	0,50 pontos	1,00
TOTAL ►			2,00

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizado em _____ pontos.

São João do Oeste - SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO VII - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

DECRETO Nº 192/21, DE 17/12/2021.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE PARA ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E DE PROCESSOS SELETIVOS MUNICIPAIS, REVOGA O DECRETO 005/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Fica constituída a Comissão Permanente para a organização de concursos públicos e de processos seletivos do município de São João do Oeste.

Art. 2º A comissão será composta por 5 (cinco) servidores do quadro de pessoal do município, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, sob a presidência do primeiro e o secretariado pelo segundo indicados, conforme segue:

Titulares:

I – Judite Rasch Bracht Gauer, ocupante do cargo de Diretor de RH, matrícula 55;

II – Andressa Mees – Agente Administrativa;

III – Vanei Rogério Ritter, Agente Administrativo.

Suplentes:

I – Giane Sundermann – Agente Administrativa;

II – Ivanilde Mueller, Agente Administrativa.

Art. 3º Compete à comissão organizadora dos concursos públicos e de testes seletivos, a coordenação geral dos Processos Seletivos para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 4º Esta nomeação não acarretará ônus aos cofres municipais.

Art. 5º Fica revogado o Decreto 005/2021.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

São João do Oeste, 17 de dezembro de 2021.


GENÉSIO MARINO ANTON
Prefeito Municipal

Rua Encantado, 66 – Centro – CEP 89897-000 – São João do Oeste – SC – Fone/Fax (49) 3195-2000 – E-mail: prefeitura@saojoao.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO VIII - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

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.

IVAN JOSÉ CANCI, Prefeito de Anchieta - 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 JACSON SONAGLIO** 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 2021 e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

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

São Miguel do Oeste – SC, 03 de janeiro de 2022.

IVAN JOSÉ CANCI
Presidente da AMEOSC