

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

*(\*) Retificado - Retificação nº 01 - Texto Compilado*

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO.**

O Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, Sr. **ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**, no uso de suas atribuições, com base na Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 2020/93, Lei nº 3.265/2006, Lei Complementar nº 022/2009, Lei Complementar nº 023/2009, Lei Municipal nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, Lei Municipal nº 4.181/2013, Lei Municipal nº 4.278/2014 Lei Complementar nº 053/2016, Lei Municipal nº 4.716/2018 e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para admissão de servidores temporários, sob o Regime Estatutário e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, 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 Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 2020/93, Lei nº 3.265/2006, Lei Complementar nº 022/2009, Lei Complementar nº 023/2009, Lei Municipal nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, Lei Municipal nº 4.181/2013, Lei Municipal nº 4.278/2014 Lei Complementar nº 053/2016, Lei Municipal nº 4.716/2018 e suas atualizações e demais legislação vigente.

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

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo 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 Processo Seletivo para



certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

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

**1.1.5. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período conforme a necessidade da Administração Municipal.**

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

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

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

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

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Enfermeiro - ESF	CR*	40 horas	R\$ 5.800,96	Ensino superior em Enfermagem com registro no COREN.	Objetiva
Bioquímico	CR*	20 horas	R\$ 2.912,98	Ensino superior em Bioquímica com registro no CRQ.	Objetiva



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

Fiscal de Obras	CR*	40 horas	R\$ 2.524,62	Ensino médio completo.	Objetiva
Auxiliar de Dentista - ESF	CR*	40 horas	R\$ 1.168,25	Ensino fundamental completo.	Objetiva

\*CR: Cadastro de reserva.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 05/04/2019 às 23h59min do dia 06/05/2019**.

### 2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

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

- Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://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;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 08/05/2019;** pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor.

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

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

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial – *on-line* o candidato é responsável pela impressão do comprovante, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **08/05/2019**.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de São José do Cedro - SC, sito a Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, São José do Cedro - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **05/04/2019 a 24/04/2019**, 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 ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.
- d) **No caso de candidato doador de medula**: documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.

2.6.3. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sito a rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, São José do Cedro - SC, CEP: 89.930-000, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 25/04/2019**.

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

2.6.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) no dia **26/04/2019**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.



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

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](http://www.ameosc.org.br).

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **02/05/2019**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **08/05/2019** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

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

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

### **3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

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

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada,



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

observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) conforme cronograma.

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

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

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

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

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

4.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de pessoas com deficiência, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sita à Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro – CEP 89.930-000, São José do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em horário de expediente, das 07h45min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidas na Prefeitura somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São José do Cedro – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoas com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sita à Rua Jorge Lacerda, 1049, Centro – CEP 89930-000, São José do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do



departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

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

4.4. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. Da Prova Objetiva

\*6.1.2. A prova objetiva é obrigatória para todos os cargos previstos neste certame e será aplicada no dia **01/06/2019**, nas dependências da **Escola Municipal Cebem São Cristóvão, sito à Rua João Buzatto, nº 434, Centro, São José do Cedro/SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) *\*(Alterado conforme 1ª retificação de 08.05.2019)*

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

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

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

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



**6.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.**

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

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

6.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **2h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

**6.1.4.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.**

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

**6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Enfermeiro – ESF, Bioquímico, Fiscal de Obras e Auxiliar de Dentista - ESF**, especificados no item 1.2.1 deste edital, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1▶ Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	<b>4,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

6.2.1. 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 tabela acima.

**6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6.3.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

a) Documento de identificação;

b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente.

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

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

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

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem de material transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;



- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

#### **6.6. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

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

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

### **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **13h30min do dia 18/06/2019**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

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



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

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

## 8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

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

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

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

8.1.5. O candidato de maior idade;

8.1.6. Sorteio Público.

## 9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

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

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Doadores de sangue e/ou medula) ***(No período de 27 a 30/04/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Doadores de sangue e/ou medula);***

b) Na não homologação ou indeferimento da inscrição ***(No período de 16 e 17/05/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);***



c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (***No período de 04 e 05/06/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar***);

d) Na correção dos Cartões Resposta (***No período de 20 a 24/06/2019 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta***).

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

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

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](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

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

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **04 e 05/06/2019**.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

## **12. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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



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

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

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão publicadas nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;



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

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

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

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

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

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

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

São José do Cedro – SC, 04 de abril de 2019.

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

**CARINE KAISER WOLFART - OAB/SC 30.905**

Assessoria Jurídica Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC



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

## ANEXO I

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019

#### CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	04/04/2019	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São José do Cedro - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, até o dia <u>24/04/2019</u> .
Inscrições	05/04/2019 a 06/05/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência	05/04/2019 a 06/05/2019	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sito à Rua Dom Feliciano, s/n, Centro, São José do Cedro - SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	05/04/2019 a 24/04/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> ) – <i>Antes dos recursos</i>	26/04/2019	A partir das 17h00min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	27 a 30/04/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> ) – <i>Após os recursos</i>	02/05/2019	A partir das 17h00min, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa	03 a 08/05/2019	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>





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

<b>indeferida</b> ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )		
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	08/05/2019	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas</b> e <b>Indeferidas</b>	15/05/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	16 e 17/05/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação dos pareceres dos recursos das inscrições indeferidas e publicação da <b>Homologação</b> das inscrições	22/05/2019	A partir das 17h00min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	23/05/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	24/05/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>01/06/2019</b>	*A prova objetiva será nas dependências do <b>Escola Municipal Cebem São Cristóvão</b> , sito à Rua João Buzatto, nº 434, Centro, São José do Cedro/SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	03/06/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	04 e 05/06/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	14/06/2019	A partir das 17h00min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Divulgação do Gabarito Final	17/06/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos por cargo	18/06/2019	Às 13h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.



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

Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/06/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	20 a 24/06/2019	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos interpostos em face do Resultado Preliminar	26/06/2019	A partir das 17h00min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Final	27/06/2019	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de São José do Cedro – SC.

\*(Alterado conforme 1ª retificação de 08.05.2019)



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

## **ANEXO II**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR**

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

##### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

##### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENFERMEIRO - ESF:**

Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à



mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

### **BÍOQUÍMICO:**

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Análise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintosopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO**

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo,



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

numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

## **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

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

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

## **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **FISCAL DE OBRAS:**

Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Conhecimentos Específicos: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; 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.

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública,



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

saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

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

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AUXILIAR DE DENTISTA - ESF:**

Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis Prevenção e controle de riscos.



### **ANEXO III**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **ENFERMEIRO ESF:**

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvida pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
- Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;



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

- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades Básicas de Saúde;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.
- Desempenhar outras funções afins;

**BÍOQUÍMICO:**

- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública;
- Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

**AUXILIAR DE DENTISTA - ESF:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental.
- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho).
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados.
- Demais atividades inerentes ao cargo.



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

### **FISCAL DE OBRAS:**

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



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

### ANEXO IV

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

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

Para:  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 01/2019.

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

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

São José do Cedro – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

Documentos anexos:

- 1: \_\_\_\_\_  
2: \_\_\_\_\_  
3: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

**REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 01/2019, do Poder Executivo Municipal de São José do Cedro, inscrição sob nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, requiero a Vossa Senhoria:

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

Nome do Médico \_\_\_\_\_

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

**PORTARIA QUE DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO**

**PORTARIA Nº 250, de 28 de março de 2019.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no **Edital de Processo Seletivo nº 001/2019**, composta pelos seguintes servidores: **Rafael Santin**, Agente Administrativo, matrícula nº 3394, **Fernando Júlio Will**, Secretário Municipal de Saúde, Matrícula nº 2746 e **Débora Pagno**, Contadora, matrícula nº 3010.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas no Edital de Processo Seletivo nº 001/2019, podendo ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 29 de março de 2019.

Gabinete do Prefeito de São José do Cedro – SC, em 29 de março de 2019.

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

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2019 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

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

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

**RESOLVE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**WILSON TREVISAN**  
Presidente da AMEOSC