

Vargem Bonita

PREFEITURA

EDITAL Nº 001/2019

Publicação Nº 2218871

Edital nº 001/2019

ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS ATUAIS E FUTURAS DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC

A Prefeita do Município de Vargem Bonita, Estado de Santa Catarina, Excelentíssima Senhora Melânia Aparecida Roman Meneghini, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/88, Lei Orgânica e demais legislação aplicável, autorizando por meio do Processo Licitatório nº 058/2019, Dispensa nº 008/2019, Contrato Administrativo nº 069/2019 torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas, no período de 07 de novembro de 2019 ao dia 06 de dezembro de 2019, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de vagas atuais e futuras de cargos do quadro efetivo de Servidores Públicos do Município de Vargem Bonita/SC, conforme adiante se identifica, o qual se regerá pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público é executado pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc, sob sua organização e controle.

1.2 O Concurso Público aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos candidatos por intermédio de:

a) Provas escritas de questões objetivas, aplicada a todos os candidatos regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades e especificidades de cada cargo em seleção. A prova escrita será composta por 15 (quinze) questões de conhecimento específico, 5 (cinco) questões de matemática, 5 (cinco) questões de língua portuguesa, 5 (cinco) questões de legislação, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

b) Prova Prática, para os cargos de Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador Máquinas Pesadas, cuja tarefa será especificada pelo Avaliador no momento de aplicação da prova.

1.3 As inscrições, conforme se disciplina neste Edital, serão efetuadas somente pela internet, em sistema on-line, no link disponibilizado no Anexo I.

1.4 Os editais, avisos, divulgação de outras informações e as publicações oficiais, referentes a este Concurso Público, dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação municipal vigente e na internet, por intermédio dos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do conteúdo do edital, da legislação vigente aplicável, bem como acompanhar todas as publicações legais do certame nos endereços eletrônicos de que trata o item anterior.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o provimento de vagas atuais e futuras de cargos do quadro efetivo do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Vargem Bonita/SC, conforme interesse e necessidade, nos cargos que adiante se identifica, no decorrer do período de validade do Concurso Público. O quadro abaixo define os cargos, as vagas, a habilitação mínima para a posse, a carga horária semanal, os respectivos vencimentos e a taxa de inscrição:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS R\$	PROVAS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Agente Comunitário de Saúde (ESF) *	02	Ensino Médio Completo	40 horas	1.368,43	Prova Objetiva	80,00
Agente de Serviços Gerais	04	Alfabetizado	40 horas	1.163,86	Prova Objetiva	60,00
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 horas	1.213,96	Prova Objetiva	80,00
Auxiliar de Enfermagem (ESF) **	01	Ensino Médio com Curso na Área	40 horas	1.253,60	Prova Objetiva	80,00

Auxiliar de Farmácia	01	Ensino Médio com Curso na Área	40 horas	1.253,60	Prova Objetiva	80,00
Escriturário	02	Ensino Médio Completo	40 horas	1.253,60	Prova Objetiva	80,00
Médico (ESF)	01	Ensino Superior Completo na área com registro no CRM	40 horas	15.502,46	Prova Objetiva	120,00
Monitor	06	Ensino Médio Completo	40 horas	1.213,96	Prova Objetiva	80,00
Motorista	02	Alfabetizado - CNH categoria "D"	40 horas	1.332,98	Prova Objetiva e prova Prática	60,00
Operador de Trator Agrícola	02	Alfabetizado – CNH categoria "C"	40 horas	1.332,98	Prova Objetiva e Prova Prática	60,00
Operador Máquinas Pesadas	03	Alfabetizado – CNH categoria "C"	40 horas	1.539,31	Prova Objetiva e Prova Prática	60,00
Professor	04	Ensino Superior Completo na área	20 horas	1.317,08	Prova Objetiva	120,00
Professor de Inglês	01	Ensino Superior Completo na área	20 horas	1.317,08	Prova Objetiva	120,00
Professor Educação Física – 20 horas	02	Ensino Superior Completo na área com registro no CREF	20 horas	1.317,08	Prova Objetiva	120,00
Secretário de Escola	01	Ensino Superior Completo na área	40 horas	3.233,30	Prova Objetiva	120,00
Servente	03	Alfabetizado	40 horas	1.163,86	Prova Objetiva	60,00
Técnico em Enfermagem	02	Ensino Médio com Curso na Área	40 horas	1.820,91	Prova Objetiva	80,00
Médico Pediatra	01	Ensino Superior Completo, com especialização na área	10 horas	7.382,12	Prova Objetiva	120,00
Técnico Administrativo	01	Ensino Superior Completo na área de Administração ou Ciências Contábeis	40 horas	2.427,96	Prova Objetiva	120,00
Telefonista	01	Ensino Médio Completo	40 horas	1.213,96	Prova Objetiva	80,00

* O cargo de agente comunitário de saúde compreende as seguintes micro-áreas:

Micro-área 09	Linha Tunalzinho, Linha Pingador e Linha Nossa Senhora do Carmo.
Micro-área 11	Linha Campo Cumprido, Assentamento 25 de Maio, Rua Orquídea, Rua Hortência e Rua Araucária.

* *O cargo de auxiliar de enfermagem (ESF) destina-se ao ESF II de Campina da Alegria.

2.2 O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo devendo orientar-se pela tabela constante no item 2.1 deste Edital. Na hipótese do candidato se inscrever em mais de um cargo e efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição considerar-se-á válida apenas a última inscrição, não lhe cabendo ressarcimento quanto aos valores das inscrições anteriores.

2.3 Os candidatos aprovados e classificados no CONCURSO PÚBLICO serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

2.4 A Prefeita Municipal nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO, por meio do Decreto nº 056/2019, de 29 de outubro de 2019.

2.5 As etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão realizadas preferencialmente na cidade de Vargem Bonita/SC, data e local a serem determinados conforme Cronograma do Anexo II.

2.6 O local de exercício dos candidatos nomeados será designado pelo Município de Vargem Bonita/SC.

2.7 A homologação do resultado final deste CONCURSO PÚBLICO poderá ocorrer por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital.

2.8 Para todos os fins deste CONCURSO PÚBLICO será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 As inscrições devem ser realizadas no site www.unoesc.edu.br, no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II e conforme orientações constantes no ANEXO I.

3.1.2 Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) estar ciente de todas as informações sobre este CONCURSO PÚBLICO disponíveis na página da Funoesc (www.unoesc.edu.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame constante no Anexo I.

b) cadastrar-se no período estabelecido no Cronograma do Anexo II, por meio do link específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até o último dia de inscrição para o concurso público. O pagamento após a data de término do prazo de inscrição implica o CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à Funoesc, e a inscrição via internet somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

3.1.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.1.3.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.1.4 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o dia da data do término das inscrições; a cada reimpressão do boleto constará a mesma data de vencimento (último dia da data prevista para o término das inscrições), podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.1.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá, ainda, realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.6 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este CONCURSO PÚBLICO.

3.1.7 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica sua insubsistência.

3.1.8 Não serão aceitos e nem considerados pagamentos feitos por comprovantes encaminhados por fac-símile (fax) e/ou depósito por envelope para operação futura. Também não serão aceitos e considerados pagamento extemporâneos (fora do período próprio, conforme antes determinado), ou feito por qualquer meio não regrado neste Edital.

3.1.9 A Administração Municipal de Vargem Bonita/SC e a Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por qualquer motivo de ordem técnica em computadores, falhas de conexão e de comunicação, congestionamento de linhas de conexão e de transmissão, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a realização da inscrição com a correta transferência de dados.

3.1.10 Efetivada a inscrição, não será permitida alteração da opção do cargo apontada na inscrição.

- 3.1.11 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital será eliminado.
- 3.1.12 O candidato que prestar qualquer declaração ou apresentar qualquer documento falsos, inexatos ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas deste certame e ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.1.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.1.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de anulação ou cancelamento do CONCURSO PÚBLICO.
- 3.1.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas objetivas para correção de dados cadastrais.
- 3.1.16 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº. 10.567/97 e suas alterações (Doador de Sangue e de Medula Óssea), consideradas somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 3.1.16.1 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO, em requerimento próprio de que trata o Anexo VII, para o endereço constante no Anexo I e de acordo com o calendário de que trata o Cronograma do Anexo II, com os seguintes documentos:
- 3.1.16.1.1 Comprovação da condição de doador de sangue mediante DECLARAÇÃO expedida pela entidade coletora oficial, e que comprove a doação voluntária de no mínimo três vezes no período de um ano imediatamente anterior ao término do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do presente certame (período de 21/11/2018 a 20/11/2019);
- 3.1.16.1.2 Declaração firmada por entidade coletora oficial relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato, bem como que este se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº. 10.567/97 (alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018) como doador de medula.
- 3.1.16.2 O candidato deve se inscrever regularmente por meio do link especificado no Anexo I, optar pelo cargo para o qual pretende concorrer à vaga, e gerar o boleto de inscrição, o qual será cancelado pela Funoesc em caso de deferimento do pedido de isenção;
- 3.1.16.3 Entregar, compreendida aqui a entrega pessoal, por meio de terceira pessoa, ou por intermédio dos Correios (com AR) observado o item 3.1.16.4, no endereço especificado no Anexo I, os documentos de que trata o item "3.1.16.1", até a data limite estabelecido no Cronograma do Anexo II;
- 3.1.16.4 Se o candidato optar pela entrega via correio, deverá observar que a entrega pelos Correios à Funoesc deverá ocorrer até a data estabelecida no Cronograma do Anexo II – considera-se aqui a data de recebimento pela Funoesc e não a data de envio/postagem;
- 3.1.16.5 A análise preliminar dos pedidos de isenção será divulgada nos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.dia-riomunicipal.sc.gov.br, até a data indicada no cronograma deste Edital (Anexo II), não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, havendo possibilidade de interposição de recurso, nos termos do item "3.1.18" deste Edital.
- 3.1.16.6 A divulgação definitiva dos pedidos de isenção se dará na data prevista no Cronograma do Anexo II. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá participar do concurso público efetuando o pagamento do boleto gerado quando da realização da inscrição.
- 3.1.17 Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado no cronograma deste Edital serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
- 3.1.18 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma do Anexo II. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail concursopublico.jba@unoesc.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h00min do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.
- 3.1.19 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 3.1.20 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.
- 3.1.21 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.1.22 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.1.23 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.1.24 As informações prestadas no requerimento de inscrição e/ou isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Funesco do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e remessa às autoridades competentes.

3.1.25 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, como aqueles relativos à CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, considerando-se que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao CONCURSO PÚBLICO. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando, também, cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.1.26 A Funesco disponibilizará nos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo II, para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.1.27 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste CONCURSO PÚBLICO.

3.1.28 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

Seção I Das Inscrições de Candidatos na Condição de Portadores de Necessidades Especiais e Candidato que Necessitar de Condição Especial

3.2 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial e/ou de tempo adicional para realização das provas, deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, entregar no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II, para o endereço constante no Anexo I o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.

3.2.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado à Funesco, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursopublico.jba@unoesc.edu.br, tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, sendo direcionado para a Coordenação do Concurso, tendo direito a atendimento especial.

3.2.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, atendido o item "3.2" mediante envio de requerimento próprio (Anexo VIII) e do respectivo comprovante da condição de lactante (para mulheres que ainda estão em período gestacional anexar comprovante com previsão de parto), deverá levar no dia da prova, somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.2.3 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata em razão do tempo despendido com a amamentação.

3.2.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade mediante requerimento próprio constante no Anexo VIII, enviado para a Coordenação de Concurso Público no endereço indicado no Anexo I e no prazo do Cronograma do Anexo II.

3.2.5 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

3.2.5.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, até 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.2.6 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e entregar o laudo médico até a data estabelecida no Cronograma do Anexo II, para a Coordenação dos Concursos Públicos e Processos Seletivos da Funesco, no endereço constante no Anexo I. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

3.2.7 Conforme o §2º do art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de que trata o item "3.2.5.1" resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.8 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, mediante requerimento próprio (Anexo VIII) a ser enviado para a Funesco no endereço constante no Anexo I e no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II.

3.2.9 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Funoesc não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.10 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação; a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.2.11 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada nos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br, no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II.

3.2.12 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no CONCURSO PÚBLICO, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

3.2.13 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a organizadora por meio do e-mail concursopublico.jba@unoesc.edu.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

3.2.14 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, por ocasião da convocação para ingresso no cargo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Vargem Bonita/SC, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43, do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

3.2.15 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

3.2.16 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.17 A não observância do disposto no subitem 3.2.16, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

3.2.18 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.

3.2.19 O candidato convocado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas etapas anteriores do CONCURSO PÚBLICO, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

3.2.20 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

3.2.21 Quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

Seção II

Da Homologação das Inscrições

3.3 A Funoesc disponibilizará nos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo II, para eventual interposição dos recursos, no prazo legal constante no Cronograma do Anexo II.

3.3.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias para recorrerem das decisões adotadas nesta fase do Concurso Público, nos termos do Capítulo VI, deste Edital.

3.3.2 Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser enviados para o e-mail concursopublico.jba@unoesc.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h00min do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

3.3.3 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Seção I Das Modalidades de Avaliação

4.1 Este Concurso Público avaliará os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Edital, por intermédio de:

4.1.1 Prova Escrita, à qual serão submetidos todos os candidatos com inscrição homologada, que terá caráter classificatório e eliminatório, nos termos do que se disciplina na Seção II deste Capítulo.

4.1.2 Prova Prática, à qual serão submetidos os candidatos às vagas dos cargos de Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador Máquinas Pesadas, nos termos estabelecidos na Seção IV deste Capítulo.

Seção II Das Provas Escritas

4.2 As provas escritas terão caráter classificatório e eliminatório.

4.3 As provas escritas serão aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, na data estabelecida no Cronograma do Anexo II, com início às 09h00min e com 3 (três) horas de duração, observadas as disposições do item "4.8", deste Edital.

4.4 Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, com 30 (trinta) questões para todos os cargos, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões língua portuguesa, 05 (cinco) questões de Legislação e 15 (quinze) questões de conhecimento específico, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

4.5 O caderno de prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina e conterá orientações objetivas aos candidatos, além das questões, em ordem numérica crescente, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.6 As questões da prova escrita serão respondidas em cartão resposta fornecidos aos candidatos simultaneamente com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão para nele indicar suas respostas, exclusivamente, de uma caneta esferográfica de material transparente com escrita na cor azul ou preta.

4.7 À prova escrita será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso individual	Peso total
Conhecimento Específicos	15	0,40	6,00
Matemática	05	0,28	1,40
Língua Portuguesa	05	0,28	1,40
Legislação	05	0,24	1,20
	30	-----	10

4.7.1 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão por erro do candidato.

4.7.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.7.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.7.4 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Funoesc devidamente treinado.

4.7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.8 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos serão divulgados no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II, nos sites www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

4.8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste CONCURSO PÚBLICO.

4.8.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas.

4.8.3 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

4.8.4 O Caderno de provas contém as informações pertinentes ao CONCURSO PÚBLICO, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

4.8.4.1 Ao terminar a conferência do Caderno de provas, caso esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no Caderno de provas.

4.8.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação; é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

4.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa e documento de identidade original com foto.

4.9.1 Será admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos com inscrições homologadas afixada na entrada do local de aplicação.

4.9.2 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação se o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

4.9.2.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Coordenação do Concurso com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.9.2.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

4.10 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador do certame, assim como de dois membros da comissão, testemunhas do fato.

4.10.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os Cadernos de Provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.11 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade com foto, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

4.12 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

4.13 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão declarar e assumir a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento desse procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador do certame.

4.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.15 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas 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, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo físico com foto). O documento de identidade apresentado deverá conter o número do CPF do candidato.

- 4.15.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, ainda, submetido à identificação especial.
- 4.15.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou fora do prazo de validade), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, nem documento de identidade on-line.
- 4.15.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 4.15.4 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original com foto, na forma definida no subitem 4.15 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 4.15.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.
- 4.15.5 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 4.15.6 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 4.15.7 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, no saco plástico porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de serem eliminados do presente CONCURSO PÚBLICO caso não procedam dessa maneira.
- 4.16 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Funoesc sobre tais equipamentos.
- 4.16.1 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos anteriormente relacionados.
- 4.16.2 Não será permitida, também, ao candidato, a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto estiver dentro da unidade de aplicação destas.
- 4.16.3 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação, à qual deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, devendo desmuniçar a arma, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova.
- 4.17 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia com a apresentação de atestado médico) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).
- 4.18 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos.
- 4.19 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 4.19.1 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual.
- 4.19.2 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas escritas levando o rascunho do cartão resposta a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, devendo, neste caso, obrigatoriamente, entregar o Caderno de Provas ao fiscal de aplicação. Após o tempo decorrido de 120 (cento e vinte) minutos de realização da prova o candidato poderá levar consigo o caderno de prova.
- 4.19.3 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do certame.
- 4.20 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do CONCURSO PÚBLICO, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer questões/itens das provas;
 - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers, e/ou que se comunicar com outro candidato;

- e) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
- h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 4.13, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

4.20.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no certame.

4.20.2 Visando a garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

4.20.3 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

4.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.21.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas. Considera-se o tempo de preenchimento de cartão resposta como tempo de realização da prova.

4.21.2 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

4.22 São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

4.22.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

Seção III

Do Caráter Classificatório e Eliminatório da Prova Objetiva

4.23 A prova escrita tem caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Concurso Público. Somente prestarão a prova prática (para os cargos de Motorista, Operador de Trato Agrícola e Operador de Máquinas Pesadas) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) na prova objetiva.

Seção IV

Da Prova Prática

4.24 As provas práticas têm caráter classificatório e eliminatório e serão aplicadas somente aos candidatos dos cargos de Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas Pesadas que tiverem obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova objetiva, e serão avaliados:

- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
- b) Correto manuseio das ferramentas e equipamentos de ofício.
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração durante a execução da tarefa.
- d) Qualidade da execução da tarefa.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo para o qual se inscreveu.

4.24.1 A Banca Examinadora disporá de uma lista de itens a serem observados e cumpridos pelo candidato no acesso e uso do equipamento ou execução do serviço, os quais se classificarão em faltas eliminatórias, graves, médias e leves, além do percurso/atividade a ser cumprida. O cumprimento de todos os itens e o não cometimento de nenhuma falta importa em nota 10 (dez). Cada item não cumprido, cumprido de forma incompleta e/ou incorreta e/ou o cometimento de falta deduz até 1,0 (um) ponto do candidato, observada a gradação das faltas, ou o elimina. Da mesma forma que as questões da prova objetiva os itens são sigilosos e de conhecimento apenas da Banca Examinadora. O objetivo dos itens é aferir o disposto nas alíneas "a" a "e" do item "4. 24".

4.25 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos horários, data e local a serem determinados pela organizadora, conforme Cronograma do Anexo II, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

4.26 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que atuarão, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

4.27 Todos os candidatos com inscrições deferidas para os cargos assinalados no item 4.24 e que tenham obtido nota igual ou superior a 5

(cinco) na prova objetiva serão convocados para esta fase e deverão comparecer no local indicado para realização da prova 01 (uma) hora antes do horário fixado para seu início:

- a) munidos de Carteira de Motorista dentro do prazo de validade categoria mínima "D" para o cargo de Motorista e categoria mínima "C" para os cargos de Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas Pesadas; do contrário, não poderão efetuar a referida prova;
- b) trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.28 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Funoesc (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

4.29 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, nesta fase, o candidato que:

- a) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
- b) não apresentar a documentação exigida;
- c) não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) faltar com respeito para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) colocar em risco a segurança própria, dos aplicadores, examinandos e/ou terceiros;
- h) violar a legislação vigente;

4.30 A Funoesc reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, será publicado um comunicado nos sites da www.unoesc.edu.br e www.vargembonita.sc.gov.br com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.31 A prova prática será realizada perante os membros integrantes da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO; o candidato será acompanhado do examinador no transcorrer de toda a prova.

4.32 Veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Vargem Bonita/SC, no estado em que se encontrarem.

4.33 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará a desclassificação do candidato.

4.34 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador, outro candidato e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado da prova prática.

4.35 Terminado o prazo, o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

4.36 Concluída a prova, o candidato assinará o termo de realização da prova prática, que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

4.37 Para a prova prática, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

4.38 Os resultados das provas práticas serão divulgados no site da Funoesc e da Prefeitura Municipal, de acordo com o prazo estabelecido no Anexo II, não sendo possível o conhecimento de seu resultado via telefone, fax ou e-mail.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1 A nota final e, por conseguinte, o resultado deste Concurso Público, será:

5.1.1 A nota da prova objetiva para os candidatos às vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ESF), Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem (ESF), Auxiliar de Farmácia, Escriturário, Médico (ESF), Monitor, Professor, Professor de Inglês, Professor Educação Física, Secretário de Escola, Servente, Técnico em Enfermagem, Médico Pediatra, Técnico Administrativo e Telefonista, observada a seguinte fórmula:

$$NF = ((NQE \times 0,40) + (NQLP \times 0,28) + (NQM \times 0,28) + (NQL \times 0,24))$$

Onde:

NF = Nota final.

NQE = Número de acertos de questões específicas.

NQLP = Número de acertos de questões Língua Portuguesa.

NQM = Número de acerto de Questões de Matemática.

NQL = Número de acerto de questões de Legislação.

5.1.2 A nota da prova escrita multiplicado por 0,5 (zero vírgula cinco) somada à nota da prova prática, sendo que a nota da prova prática é também multiplicada por 0,5 (zero vírgula cinco), para os candidatos do cargo de Motorista, Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas Pesadas, observada a seguinte fórmula:

$$NF = ((NPO \times 0,5) + (NP \times 0,5))$$

Onde:

NF = Nota final.

NPO = Nota da prova objetiva, onde $NPO = ((NQE \times 0,40) + (NQLP \times 0,28) + (NQM \times 0,28) + (NQL \times 0,24))$, sendo NQE = Número de acertos de questões específicas, NQLP = Número de acertos de questões Língua Portuguesa, NQM = Número de acerto de Questões de Matemática e NQL = Número de acerto de questões de Legislação.

NP = Nota da prova prática.

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota final corresponderá à nota da prova escrita, ou à nota da prova escrita com a soma da prova prática, conforme o caso, e nos termos estabelecidos no Capítulo V, constando no Edital que publicar o Resultado e a Classificação Final.

6.1.1 Será aprovado e classificado o candidato que atingir média final igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

6.2 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Concurso Público.

6.2.1 Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais, estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada observada as disposições do item anterior.

6.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- d) maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- e) maior idade; e
- f) sorteio público.

6.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 6.3.

6.4 O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através dos sites: www.unoesc.edu.br, www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br.

6.5 Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas ou com a prova prática ou com o resultado final e classificação, poderão interpor recursos, observados os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.6 A publicação dos resultados far-se-á por Edital específico para cada uma das modalidades de avaliação e para o resultado e classificação final, contendo:

6.6.1 Quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

6.6.2 Quadros separados, no caso de ocorrência de candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais, sendo um com todos os candidatos e outro exclusivo aos portadores de necessidades especiais, classificados.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação do respectivo Edital, mediante envio para o e-mail concurso-publico.jba@unoesc.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h00min do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail:

7.1.1 Do deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

7.1.2 Do deferimento ou indeferimento da inscrição;

7.1.3 Das questões e gabarito da prova escrita;

7.1.4 Do resultado da prova prática;

7.1.5 Do resultado final e respectiva classificação.

7.2 O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, apresentado antes do início do prazo estabelecido para interposição de recurso, extemporâneo, intempestivo, sem fundamentação, sem pedido, sem a identificação do candidato (número da inscrição, número do CPF e nome completo), e fora do padrão do Anexo IV será preliminarmente indeferido e não conhecido.

7.4 Serão rejeitados, também, aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

7.5 A decisão da Banca Examinadora homologada pela chefe do Poder Executivo Municipal, será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

7.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

7.7 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

7.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.10 A publicação do resultado final e homologação do CONCURSO PÚBLICO, findados todos os recursos, será disponibilizada nos sites www.unoesc.edu.br e www.vargembonita.sc.gov.br.

7.11 Os recursos obedecerão, minimamente, aos modelos que constam dos ANEXOS IV-A, ANEXO IV-B, ANEXO IV-C, ANEXO IV-D e ANEXO IV-E, deste Edital.

CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Findos os trabalhos atribuídos à fundação contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação da Prefeitura Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO IX DA ESCOLHA E DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1 Os candidatos classificados serão informados sobre a escolha e provimento das vagas em Edital próprio a ser publicado na internet, nos sites: www.vargembonita.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br.

9.2 O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, em cada um dos cargos desta seleção, observada a presença de candidatos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

9.3 A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse, é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público, a efetiva ordem de classificação e a existência de classificados na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

9.4 A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita ao atendimento da legislação vigente, conforme determina os artigos 9º e 10º do Estatuto dos Servidores Públicos de Vargem Bonita:

9.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972, Constituição Federal, § 1º do art. 12, de 05 de outubro de 1988, e Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, art. 3º).

9.4.2 Ter na data da nomeação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.

9.4.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

9.4.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

9.4.5 Possuir aptidão física e mental.

9.4.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

9.4.7 Comprovação de inexistência de condenação por crimes:

9.4.7.1. Cometido em função do serviço público, contra qualquer pessoa;

9.4.7.2. Cometido, fora do serviço público, contra qualquer pessoa;

9.4.7.3. Referente ao uso ou tráfico de entorpecentes;

9.4.7.4. Contra o patrimônio;

9.4.7.5. Contra a fé pública; e

9.4.7.6. De qualquer natureza, contra o erário público.

9.4.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

9.4.9 Não registrar antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício da função.

9.5 A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse ou contratação implicará na exclusão do Concurso Público do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o candidato irá para o final da lista dos classificados.

9.6 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido, se já nomeado, será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

CAPÍTULO X DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

11.2 A petição que impugnar este Edital deverá se dar no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação, através do e-mail concursopublico.jba@unoesc.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h00min do último dia previsto para interposição da impugnação (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funesec) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funesec por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

11.3 Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

11.4 Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas objetiva e prática sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

11.5 Os pedidos de impugnação serão resolvidos imediatamente e o resultado publicado no mural público da Prefeitura Municipal e na internet, nos sites www.unoesc.edu.br e www.vargembonita.sc.gov.br.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de validade deste Concurso Público é de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4 O candidato deverá manter o endereço atualizado enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, caso o candidato aprovado ou classificado não seja encontrado no endereço informado, será convocado por edital, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, publicado no site: www.vargembonita.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.

12.5 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste concurso.

12.5.1 A classificação final do concurso destina-se prioritariamente para provimento de cargos efetivos.

12.6 Não haverá novo Concurso Público para os cargos desta seleção até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a sua validade, exceto se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

12.7 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, da imprensa, se desejar, da Administração Municipal, ou pela internet através dos sites anunciados neste Edital. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.8 Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em seleção.

12.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal ou a fundação contratada para a operacionalização deste Concurso Público poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

12.10 A Administração Municipal de Vargem Bonita/SC e a Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina se eximem de qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos quando da realização da prova escrita ou de qualquer outro ato decorrente desse Concurso Público.

12.11 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela fundação contratada e pela Administração Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Concurso Público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.12 São anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Orientações para Inscrição e envio de documentos
- b) ANEXO II – Cronograma do Concurso Público
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Escrita
- d) ANEXO IV-A, IV-B, IV-C, IV-D e IV-E - Formulários para a Interposição de Recursos.
- f) ANEXO V – Atribuições.
- g) ANEXO VI – Formulário de atestado médico para pessoas com deficiência.
- h) ANEXO VII - Requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- i) ANEXO VIII - requerimento de condição especial para realização das provas e lactante.

12.13 Informações adicionais podem ser obtidas na Universidade do Oeste de Santa Catarina, Campus de Joaçaba, (49) 3551-2173 ou 3551-2265, no horário das 08h às 11h00min, e na internet, nos sites www.unoesc.edu.br e www.vargembonita.sc.gov.br ou no seguinte endereço eletrônico: concursopublico.jba@unoesc.edu.br

12.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Vargem Bonita/SC, em 07 de novembro de 2019.

Melânia Aparecida Roman Meneghini

Prefeita Municipal

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E ENVIO DE DOCUMENTOS

• Para acesso ao link de inscrições pelo sistema da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc), o candidato deve acessar os endereços, a sua escolha:

CONCURSO PÚBLICO:

Link para inscrição: <https://acad.unoesc.edu.br/inscricao/4650>

• O candidato que já tenha efetuado algum cadastro na instituição Funoesc e possua código e senha de acesso (alunos, ex-alunos, professores e funcionários) deve inseri-los no primeiro quadrante.

• Candidato que não possui cadastro na Funoesc deve preencher o segundo quadrante Ainda não tenho conta, e informar os dados

obrigatórios (documentos, endereço, telefones, e-mail, etc.) para o preenchimento da ficha de inscrição.

- Se tiver esquecido sua senha, informe seu código e clique em "esqueceu senha?". Informe os dados solicitados e cadastre uma nova senha, que será enviada por e-mail.
- No módulo Selecionar Atividades, o candidato deve selecionar o cargo desejado e clicar em adicionar. Note-se que o candidato pode optar por apenas 1 (um) cargo.
- Para que a efetivação da inscrição seja confirmada e homologada, é necessário que o candidato, na sequência, imprima o boleto bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos, transferências e por agendamento. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o vencimento e respeitando, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, DF, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- Para todas as hipóteses de envio de documentação para a Funoesc o candidato deverá enviar para o seguinte endereço: Centro Administrativo da Universidade do Oeste de Santa Catarina, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba, SC, CEP 89.600-000, setor de Protocolo/SAE, térreo, em envelope identificando o concurso público, o nome do candidato, aos cuidados de "Concursos Públicos".
- Para todas as hipóteses de correspondência eletrônica o candidato deverá observar o seguinte e-mail: concursopublico.jba@unoesc.edu.br
- No caso de apresentação de documentos e interposição de recursos o candidato deverá observar o horário final como sendo o das 17h00min do último dia previsto no Cronograma do Anexo II;
- Recursos serão admitidos exclusivamente por e-mail.
- OBSERVAÇÃO: Os candidatos que tiverem dificuldades de acesso ao portal da Funoesc devem entrar em contato com o setor de Extensão da Funoesc Joaçaba por meio do telefone (49) 3551-2173 ou 3551-2265, no horário das 08h às 11h00min.

ANEXO II
CRONOGRAMA
ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

	Prazo Previsto
Publicação do Edital	07/11/2019
Período de Inscrições via internet	07/11/2019 a 06/12/2019
Prazo para impugnação do edital	08/11/2019 e 11/11/2019
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	08/11/2019 a 20/11/2019
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	22/11/2019
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante e laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência	07/11/2019 a 06/12/2019
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	25/11/2019 e 26/11/2019
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	28/11/2019
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência	10/12/2019
Prazo de recebimento dos recursos quanto às inscrições deferidas ou indeferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência	11/12/2019 e 12/12/2019
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência após recursos	16/12/2019
Divulgação dos critérios de avaliação, locais e horário da prova objetiva	16/12/2019
Realização da prova objetiva	12/01/2020 às 9h
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	12/01/2020 às 17h no site da Unoesc
Prazo de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	14/01/2020 e 15/01/2020
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos da prova objetiva	20/01/2020
Divulgação e resultado oficial preliminar da prova objetiva	20/01/2020
Divulgação dos critérios de avaliação, locais e horário da prova prática	20/01/2020
Realização das provas práticas	26/01/2020
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado oficial preliminar da prova prática	29/01/2020 e 30/01/2020
Divulgação do resultado oficial definitivo da prova prática após recurso	31/01/2020
Divulgação e publicação do resultado oficial da classificação final oficial preliminar do concurso público	31/01/2020

Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação final oficial preliminar do concurso público	03/02/2020 e 04/02/2020
Divulgação e publicação do resultado final e homologação do concurso público	07/02/2020

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Conteúdos programáticos de Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Motorista, Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquinas Pesadas, Servente (Alfabetizado)

Português

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, ss, c, ç, sc, sc, xc, z); separação silábica; pontuação; classes de palavras (advérbio, substantivo, adjetivo, verbo, conjunção e numeral) pronomes (pessoais, possessivos, indefinidos, interrogativos); homônimos, parônimos, sinônimos, antônimos; emprego de sinais de pontuação.

Matemática

Leitura e representação de numerais. Unidade, centena, dezena e milhar. O número em diferentes situações. Sequência numérica, antecessor e sucessor. Par e ímpar. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Conceito de metade, dobro e triplo. Medidas de massa, comprimento, área e tempo. Figuras geométricas. Situações problemas. Noções de lógica.

Legislação

Lei Orgânica do Município de Vargem Bonita/SC. Lei Complementar nº 05/1993 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Bonita). Lei Complementar nº 03/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargem Bonita).

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Agente de Serviços Gerais

Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Ética profissional. Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais. Organização do local de trabalho, materiais, equipamentos e utensílios. Noções básicas sobre conferência de materiais e equipamentos, utilização, guarda e manutenção. Técnicas de higiene, limpeza e desinfecção de diferentes móveis, espaços e ambientes. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Conhecimento e uso de materiais e equipamentos de limpeza em geral. Noções de limpeza interna e externa de prédios, banheiros, e vias públicas. Noções básicas do funcionamento e operação de equipamentos e materiais utilizados na atividade de limpeza e seus diferentes processos de execução. Noções básicas de preparação de alimentos. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, lanches e congêneres. Noções de prevenção de acidentes. Cuidados no manuseio de equipamentos e utensílios elétricos. Noções de combate a incêndios. Conhecimento da Norma de segurança NR-6. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Noção de controle, recebimento, conferência e armazenamento de materiais de limpeza e de alimentos. Noções de controle de estoque e geração de relatório de pedido de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Noções básicas de higiene pessoal. Noções de auxílio nos trabalhos ligados à área de vigilância.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Motorista

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Normas gerais de circulação, da sinalização, das infrações, dos crimes de trânsito. Direção Defensiva. Condução em vias rurais, urbanas e autoestradas não sinalizadas. Transporte de pessoas. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimento básico sobre veículos e máquinas (painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema elétrico, freios, pneus). Manutenção e conservação de veículos. Manutenção preventiva. Primeiros Socorros. Mecânica e Elétrica: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios, sistema de iluminação. Pneus e rodas. Condições adversas. Categorias de habilitação. Penalidades e pontuações. Velocidades máximas em vias não sinalizadas. Infrações de trânsito e penalidades. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Operador de Trator Agrícola

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Sinalização de trânsito. Velocidades máximas em vias não sinalizadas. Infrações de trânsito. Higiene e segurança no trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e equipamentos de proteção coletiva. Inspeções e verificações gerais em máquinas agrícolas. Segurança do operador e terceiros. Regras para reabastecimento da máquina agrícola. Acesso ao trator. Regulagens básicas em implementos agrícolas. Painel de instrumentos. Sistema de transmissão. Sistema de arrefecimento. Sistema elétrico. Sistema hidráulico. Sistema de injeção. Sistema de lubrificação. Sistema de freios em tratores agrícolas. Tomada de potência do trator. Pneus e rodas. Segurança operacional de máquinas agrícolas. Primeiros socorros. Crimes de trânsito. Deveres do condutor. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de Operador de Máquinas Pesadas

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Operação e condução de máquinas pesadas. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Noções básicas de mecânica e elétrica automotiva. Manutenção de veículos. Lubrificação e combustíveis automotivos. Peças e ferramentas usuais em mecânica pesada; sistemas de direção; sistemas de freios; sistemas hidráulicos; suspensão; rodas e pneus; motores a combustão interna; motores diesel. Inspeções de rotina. Diagnóstico de falhas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

Conhecimentos Específicos para o Cargo Servente

Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Ética profissional. Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais. Organização do local de trabalho, materiais, equipamentos e utensílios. Noções gerais sobre limpeza e manutenções em geral. Conhecimento

e uso geral de ferramentas de trabalho: Enxada, pá, foice, fita métrica, carrinho de mão, vassouras, ancinho, entre outros. Noções básicas sobre jardinagem e manuseio de equipamentos, utilizados para poda e corte de grama e roçada. Noções gerais para auxílio em obras de construção civil e hidráulicas. Abertura, limpeza e manutenção de valas com a utilização de ferramentas manuais. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, tijolo, lixo, material de limpeza, entre outros. Recebimento, armazenamento e controle de estoque. Equipamentos de proteção individual EPI's. Ergonomia no trabalho, relativos à saúde e segurança no trabalho. Conhecimento sobre acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Limpeza e conservação de ferramentas e local de trabalho. Boas maneiras e comportamento no trabalho e ética profissional.

Conteúdos programáticos de Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ESF), Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem (ESF), Auxiliar de Farmácia, Escrivário, Monitor, Técnico em Enfermagem, Telefonista (Médio)

Português

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, ss, c, ç, sc, sc, xc, z); acentuação gráfica e separação silábica; classes de palavras; flexões do substantivo (gênero, número e grau); frase, oração, período; homônimos, parônimos, sinônimos, antônimos, polissemia; emprego que, quê, porque e porquê; regência verbal e nominal; emprego do sinal da crase; sintaxe de concordância: nominal e verbal; o processo de coordenação e subordinação (emprego e ideias expressas pelos conectivos); classes gramaticais; elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza (ambiguidade e redundância).

Matemática

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Expressões numéricas. Múltiplos e divisores. Fração, razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equação e inequação do 1º grau. Equação do 2º grau. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração. Relações e funções. Geometria plana: perímetro, área e volume. Estatística: leitura e interpretação de dados em tabelas estatísticas e gráficos. Análise combinatória. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica.

Legislação

Lei Orgânica do Município de Vargem Bonita/SC. Lei Complementar nº 05/1993 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Bonita). Lei Complementar nº 03/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargem Bonita).

Conhecimentos específicos para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde (ESF)

Higiene e segurança do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Atribuições do emprego de Agente Comunitário de Saúde. Legislação: Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006; Lei Nº 13.708, de 14 de Agosto de 2018. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017; As principais doenças de interesse para a Saúde Pública (Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabetes, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e outras); Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos; Saúde Bucal; Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador e Transmissibilidade; Reprodução Humana (Planejamento familiar, Puberdade e adolescência, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério e Pré-Natal); Desenvolvimento Humano (Nutrição e Aleitamento Materno); Direito e saúde do Idoso; Saneamento básico; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Auxiliar Administrativo

Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de Direito Administrativo: Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Princípios Orçamentários. Noções básicas do Sistema Tributário Nacional, conforme Constituição Federal de 1988. Legislação brasileira de Arquivologia; Política Nacional de arquivos públicos e privados. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Auxiliar de Enfermagem (ESF)

Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; NOB-SUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Semiologia e semiotécnica da enfermagem; Princípios gerais de biossegurança. Sinais Vitais. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Trabalho em equipe; Educação em Saúde: conceitos básicos; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública. Vigilância epidemiológica e Sanitária; Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto e do Idoso; Imunizações; Política Nacional de Atenção Básica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério. Política Nacional de Humanização; Técnicas e tipos de curativos. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Auxiliar de Farmácia

Noções de organização e funcionamento de farmácia; Conhecimento sobre recebimento, estocagem e armazenamento de medicações; Noções de higiene e segurança em ambiente da saúde; Serviços farmacêuticos destinados ao SUS; Ação dos medicamento nos diferentes sistemas e aparelhos; Boas práticas em farmácia; Noções de farmacologia, efeitos adversos, administração, dispensação, uso, classe

terapêutica e doses; Noção de cálculos básicos de medicações; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Uso, dispensação e cuidados com medicações sob controle especial; Estratégias e ações de educação e promoção da saúde; Classificação dos medicamentos; Vias de administração, materiais utilizados e intervenções; Pesos e medidas; Técnicas de atendimento em ambientes de área da saúde; Prazo de validade e sinais de instabilidade; Conhecimentos gerais sobre as principais doenças ligadas a saúde pública bem como doenças sexualmente transmissíveis; Descarte correto do lixo farmacêutico; Receitas e solicitações de medicamentos físicas ou via sistemas eletrônicos; Noções sobre medicamentos manipulados; Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Escriturário

Constituição Federal de 1988: Organização do Estado. Organização dos poderes. Tributação e orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de Direito Administrativo: Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Princípios Orçamentários. Noções básicas do Sistema Tributário Nacional, conforme Constituição Federal de 1988. Legislação brasileira de Arquivologia; Política Nacional de arquivos públicos e privados. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Monitor

Compreensão da infância a partir da análise das dimensões históricas, culturais, sociais, econômicas, políticas e pedagógicas que as envolvem. Reflexão acerca do processo de produção das infâncias. Estudo de diferentes infâncias em nossa sociedade e seus modos de educação.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Técnico em Enfermagem

Legislação de Enfermagem, Legislação do SUS e suas diretrizes; Política Nacional de Atenção Básica, Calendário vacinal, Saúde da Mulher, Estatuto do Idoso, Controle de infecção, Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venóclise); Doenças Crônicas não Transmissíveis (DCNT), Biossegurança; Curativos incluindo processo fisiopatológico; Infecções Sexualmente Transmissíveis.

Conhecimentos específicos para o Cargo de Telefonista

Relações humanas no trabalho: relacionamento interpessoal, comunicação, comportamento organizacional. Comunicação Oral e escrita. Elementos de comunicação. Ferramentas de comunicação. Noções de informática. Comunicação telefônica. Telefonia móvel e fixa. Ligações: Urbanas, Interurbanas, Internacionais – classes de chamadas e tarifas. Listas telefônicas, banco de dados e cadastramento. Equipamentos de telefonia: conhecimento e operação, cuidados com o equipamento. Ética no exercício profissional: imagem, sigilo, postura. Lei orgânica do Município de Vargem Bonita. Regime Jurídico do Município de Vargem Bonita (Lei complementar 04/1993). Estatuto do servidor do Município de Vargem Bonita (Lei complementar 03/1993). Norma regulamentadora nº 17 (NR 17 e anexos).

Conteúdos programáticos de Português, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos para os cargos de Médico (ESF), Professor, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Secretário de Escola, Médico Pediatra, Técnico Administrativo (Superior)

Português

Ortografia (emprego das letras: h, ch, x, e, i, o, u, g, j, s, sc, sc, xc, z); emprego de sinais de pontuação; acentuação gráfica e separação silábica; regência verbal e nominal; emprego do sinal da crase; emprego que, quê, porque e porquê; colocação pronominal; o processo de coordenação e subordinação (emprego de conjunções); sintaxe de concordância: nominal e verbal; elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza (ambiguidade e redundância).

Matemática

Números reais. Frações, razões e proporções. Regra de três simples e composta. Polinômios. Equações e inequações de 1º grau. Equações e inequações de 2º grau. Sistemas de equações. Matrizes e determinantes. Trigonometria. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Funções exponenciais. Funções logarítmicas. Funções trigonométricas. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Geometria plana. Geometria espacial. Geometria analítica. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Números complexos. Matemática financeira.

Legislação

Lei Orgânica do Município de Vargem Bonita/SC. Lei Complementar nº 05/1993 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Bonita). Lei Complementar nº 03/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargem Bonita).

Conhecimentos específicos para o Cargo de Médico (ESF)

SUS. Imunização. Doenças do aparelho cardiovascular. Doenças do aparelho respiratório. Câncer. Diabetes. Gestação e puerpério. Dislipidemia e aterosclerose. Idoso (vulnerabilidade, capacidade funcional e fragilidade).

Conhecimento específico para o Cargo de Professor

História da Educação Infantil. Funções e objetivos da Educação Infantil. A Educação Infantil no contexto da legislação brasileira. Concepção de infância. Desenvolvimento infantil. Clássicos da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI – Interdisciplinaridade e o lúdico na Educação Infantil.

Conhecimento específico para o Cargo de Professor de Inglês

Interpretação de texto. Vocabulário intermediário (tradução). Voz passiva e voz ativa. Artigo definido e indefinido. Uso das preposições IN e ON. Orações condicionais (Conditional Clauses). Discurso indireto (Reported Speech). Formas Comparativa e Superlativa. Verbos Modais no Passado. Concordância Verbal. Concordância Nominal.

Conhecimento específico para o Cargo de Professor de Educação Física

O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Atividade física e saúde. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; História da educação física; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Fisiologia humana e do exercício; Estruturação e periodização do treinamento desportivo; Inclusão, acessibilidade e diversidade; Psicomotricidade e atividades psicomotoras; Pedagogia do movimento humano; FUNDEB.

Conhecimento específico para o Cargo de Secretário de Escola

Gestão de sistema; Psicologia Organizacional na Escola; Gestão Democrática da Educação; Gestão da Secretaria da Escola; Processos Administrativos; Gestão do atendimento a usuários da secretaria escolar; Registro e protocolo; Técnicas de organização do arquivo escolar; Gestão Pedagógica e acadêmica dos cursos; Documentos de gestão escolar; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Atribuições da Educação em nível municipal; Processos de Regularização de vida escolar; Legislação Básica: Lei Orgânica do Município; Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III); Plano Nacional de Educação LEI Nº 13.005/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13/07/1990); Lei 9.394, de 22/12/1996; Lei 11.494, de 20/06/2007; Normas do Sistema Municipal de Ensino; Noções de informática aplicada aos serviços da secretaria: Editor de texto; Planilha eletrônica; Navegador de Internet; Conhecimentos gerais do município de Vargem Bonita: Geografia, História, Sociedade, Política e Cultura.

Conhecimento específico para o Cargo de Médico Pediatra

Imunização. Amamentação. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. SUS. Exames de triagem neonatal. Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências.

Conhecimento específico para o Cargo de Técnico Administrativo

Constituição Federal de 1988: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de Direito Administrativo: Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Princípios Orçamentários. Noções básicas do Sistema Tributário Nacional, conforme Constituição Federal de 1988. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Relações interpessoais. Ética no trabalho.

ANEXO IV-A**MODELO DE RECURSO EM FACE DO DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO E/OU DA HOMOLOGAÇÃO OU NÃO HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019 MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC
Recurso em Face Do Deferimento/Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição e/ou da Homologação ou não Homologação de Inscrição
Nome do Candidato:
Número da Inscrição:
Cargo:
CPF nº
Razões que fundamentam e justificam o recurso:
Data: ____ de _____ de 2019.
Assinatura do(a) recorrente

ANEXO IV-B**MODELO DE RECURSO EM FACE DA PROVA ESCRITA, SUAS QUESTÕES OU DOS GABARITOS**

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019 MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC
Recurso em Face de Questões da Prova Escrita ou do Gabarito

<input type="checkbox"/> Prova escrita/Questão	<input type="checkbox"/> Gabarito
Nome do Candidato:	
Número da inscrição:	
CPF nº:	
ÁREA/DISCIPLINA E CARGO:	
Nº. DA QUESTÃO:	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 2019.	
Assinatura do(a) recorrente	
Obs.: para cada questão contraditada da prova escrita apresentar um recurso, nos termos deste modelo.	

ANEXO IV-C

MODELO DE RECURSO, EM FACE DA PROVA PRÁTICA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019	
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC	
Recurso em Face da Prova Prática	
Nome:	
Número de inscrição:	
Cargo:	
CPF nº	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 2019.	
Assinatura do(a) recorrente	

ANEXO V-D

MODELO DE RECURSO EM FACE DO RESULTADO FINAL OU DA CLASSIFICAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019	
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC	
Recurso em Face do Resultado da Prova Escrita (Revisão), do Resultado Final ou da Classificação	
<input type="checkbox"/> Do Resultado da Prova Escrita	<input type="checkbox"/> Do Resultado Final
<input type="checkbox"/> Da Classificação	
Identificação do Candidato:	
Nome:	Inscrição Nº:
CPF nº:	
Cargo:	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 2019.	
Assinatura do(a) recorrente	

ANEXO IV-E

MODELO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019	
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC	
Impugnação ao Edital	
Nome do Candidato:	

Número da Inscrição:

Cargo:

CPF nº

Razões que fundamentam e justificam a impugnação:

Data: ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) recorrente

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Comunitário de Saúde (ESF)

Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; realizar mapeamento de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário. Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doença. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

Agente de Serviços Gerais

Atividade de nível subalterno, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo serviços de zeladoria, mudas e plantas, braçais, blasteres, guarda e vigias e de conservação de próprios e vias públicas. Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias;

Executar serviços de recepção e portaria, quando solicitado; Comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza; Executar serviços de vigilância; Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal limpando e arrumando a cozinha, banheiro e demais dependências; Executar serviços de copeira e cozinheira; Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar Administrativo

Ter conhecimento sobre atividades auxiliares de escritório e Ter curso básico de informática, tem a responsabilidade em auxiliar todos os serviços burocráticos da prefeitura.

Auxiliar de Enfermagem (ESF)

Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem inerente ao ESF, sob supervisão do Enfermeiro; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Executar tratamentos prescritos, ou de rotina; Ministrando medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Aplicar oxigenioterapia; nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Alimentar ou auxiliar o paciente na alimentação; Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e das dependências da unidade de saúde; Orientar os pacientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

Participar dos procedimentos pós morte; Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido.

Auxiliar de Farmácia

Desempenhar atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médica, sob orientação do profissional; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação (Saúde); Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entrada e saída de medicamentos; Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; e Executar outras atribuições afins.

Escriturário

Ter conhecimento de serviços de escritório, possuir curso de informática, boa redação. Ter conhecimento em direito administrativo e legislação municipal. Assessorar as secretarias na parte administrativa. Redigir ofícios, atas, minutas de contratos e convênios, requerimentos e correspondências.

Médico (ESF)

Avaliação, tratamento e conduta frente às diversas clínicas, atuando no ciclo vital da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Realizar visitas domiciliares para assistência, atuar nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família. Participar dos programas de atendimento a população atingida por calamidade pública, integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento, realizar estudos e inquéritos sobre os níveis da saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados, participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de

endemias na área respectiva, emitir laudos e pareceres quando solicitado.

Monitor

Monitorar atividades diversas, sob determinação dos Diretores no âmbito das escolas e creches da rede pública municipal; Monitorar atividades permanentes ou em oficinas específicas de música, artesanato, esportes, cultura, lazer e outras, com o objetivo de melhorar seu desempenho escolar; Acompanhar os alunos nas atividades sob sua responsabilidade; Dar apoio ao educando no que se refere ao seu bem estar físico e psicossocial, desempenhando atividades em conformidade com as exigências estabelecidas nos programas específicos, com o fim de estimular sua auto-estima e autoconhecimento; Desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.

Motorista

Possuir experiência e carteira nacional de habilitação na forma da lei, conhecer as normas e regulamentos do trânsito assim como sua sinalização, Ter conhecimentos primários sobre parte mecânica de veículos e de funcionamento, ser enfim, um profissional competente com responsabilidades e livre de vícios que possam causar danos às pessoas ou coisas.

Operador de Trator Agrícola

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas. Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Operador Máquinas Pesadas

Conhecimentos gerais sobre manejo, operacionalização e manutenção de máquinas pesadas, saber e conhecer fazer os serviços correspondentes ao equipamento, conhecer parte mecânica e de funcionamento da máquina sob sua guarda. Ser zeloso e responsável no trabalho e fora dele.

Professor

Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministrando os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências; Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada; Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar de censos, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação recebida; Participar da realização da avaliação institucional; Executar outras atribuições afins.

Professor de Inglês

Compreensão de textos em língua inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coesão e coerência. O conceito de gênero textual. Principais elementos e relações da estrutura linguística do inglês: morfologia, sintaxe e semântica. Vocabulário da língua inglesa. O inglês escrito e falado: características principais. Fundamentos teóricos do ensino/aprendizagem da língua inglesa: principais abordagens e sua relação com os PCN's.

Professor Educação Física – 20 horas

Atua planejando, ministrando e avaliando atividades físicas para as diversas séries escolares, dentro do projeto Pedagógico da instituição e consoante com as diretrizes administrativas e técnicas para cada idade. Normalmente possui todas as atribuições, direitos e deveres dos demais professores da escola. Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

Secretário de Escola

Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional. Ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola.

Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar. Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola. Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais, documento legível sem rasuras e incorreções. Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias a Supervisora da Diretoria de Ensino, quando se sua visita à unidade escolar. Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação. Relacionar-se com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar.

Servente

Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórias de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras; Efetuar serviços de ajardinamento capina, e roçada

nas dependências da prefeitura; Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem; Comunicar a chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição; Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Técnico em Enfermagem

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, acompanhamento de idosos a domicílio, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

Médico Pediatra

Realizar atendimento na área de pediatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapia e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.

Técnico Administrativo

Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo da Prefeitura Municipal; Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Administração disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades administrativas do Município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional da Administração; Fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município nos diversos projetos e sistemas utilizados. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; 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.

Telefonista

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. 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.

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ATESTADO

Atesto para os devidos de direito que o(a) Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo(a) paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no CONCURSO PÚBLICO _____, conforme Edital do CONCURSO PÚBLICO.

Data: _____.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019 MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC
Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição Anexar obrigatoriamente declaração emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município que comprove a condição de doador de sangue ou de medula óssea
Nome do Candidato:
Número da Inscrição:
Cargo:
CPF nº

Doador de Sangue

Doador de Medula Óssea

Declaro, sob as penas da lei, que preencho todos os requisitos de concessão de isenção da taxa de inscrição que trata o presente Edital e a Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas alterações.

O CANDIDATO QUE SOLICITAR A ISENÇÃO DEVERÁ TER EFETUADO PREVIAMENTE SUA INSCRIÇÃO NO SITE E GERADO O BOLETO COM A TAXA DE INSCRIÇÃO. O BOLETO SERÁ CANCELADO NA HIPÓTESE DE DEFERIMENTO DO PRESENTE PEDIDO DE ISENÇÃO.

Data: ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

**ANEXO VIII
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E LACTANTE**

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/SC

Requerimento de condição especial para realização das provas e lactante

Anexar obrigatoriamente documento comprobatório da necessidade especial/condição de lactante (para mulheres que ainda estão em período gestacional, anexar comprovante com previsão de parto)

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____

Cargo: _____

CPF nº _____

Condição Especial para candidato portador de deficiência realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para Realização da Prova Objetiva:

Prova com tamanho da fonte ampliada: 14 / 16 / 20

Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Número do CPF do acompanhante: _____

Outra Necessidade: _____

Data: ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente