

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 11/2022

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDOR PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MONDAÍ, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O Prefeito de Mondaí, Estado de Santa Catarina Sr. **VALDIR RUBERT**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006, e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas no Quadro de Servidores do Município de Mondaí, a seguir relacionada, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006 e Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Mondaí - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

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

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

1.1.5. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Analista de Controle Interno	01 + CR*	R\$ 6.198,66	40h/sem	Portador de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Superior em Contabilidade, Economia, Direito ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Objetiva

Engenheiro Civil	01 + CR*	R\$ 6.198,66	40h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior na área de atuação devidamente registrado no órgão competente e nos órgãos fiscalizadores da profissão respectiva. Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Artes	02 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Artes.	Objetiva
Professor Licenciado: Área – Professor de Ciências	CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Ciências.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Educação Física Licenciatura em Educação Física**	01 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física.	Objetiva
Professor Licenciado: Área – Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais	04 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Geografia	01 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Geografia.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de História	02 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em História.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Inglês	01 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Inglês.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Matemática	01 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Matemática.	Objetiva
Professor Licenciado: Área - Professor de Português	02 + CR*	R\$ 2.026,09	20h/sem	Portador de Diploma de conclusão de curso superior em Português.	Objetiva
Psicólogo Educacional	01 + CR*	R\$ 6.198,66	40h/sem	Nível Superior em Psicologia com especialização. (Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado) em Psicopedagogia ou Psicologia Educacional e registro no Conselho Regional de Psicologia.	Objetiva
Agente Educacional	12 + CR*	R\$ 1.603,87	40h/sem	Portador de Diploma de Ensino Médio.	Objetiva

Agente de Serviços Gerais	08 + CR*	R\$ 1.649,91	40h/sem	Ser alfabetizado	Objetiva
Agente de Serviços Operacionais	05 + CR*	R\$ 2.151,26	40h/sem	Ser alfabetizado. Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Motorista (CNH categoria D)	05 + CR*	R\$ 2.204,42	40h/sem	Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação para cargo de Motorista. (CNH categoria D)	Objetiva e Prática

*CR: Cadastro de Reserva.

**Para exercer funções no Magistério da Educação Básica, na disciplina Educação Física, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física: (Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE) ou (Resolução nº 03/87/CFE) e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 24/08/2022 às 23h59min do dia 22/09/2022.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

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

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **23/09/2022; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

2.1.2. Das inscrições presencial/*on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/*on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sito à Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Secretaria.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/*on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/*on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem

repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **23/09/2022**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sito à Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

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

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

2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição paga mais recente.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro abaixo:

Cargo	Valor R\$
Ensino Superior	R\$ 130,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Alfabetizado	R\$ 80,00

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

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

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

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

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou Medula (Anexo IV) deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mondaí, sito a Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **24/08/2022 a 12/09/2022**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato doador de sangue**: documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

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

2.6.3. A entrega dos documentos referidos no item 2.6.2 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mondaí, sito a Avenida Lajú, nº 420, Centro, CEP: 89.893-000, Mondaí - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 13/09/2022**.

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

2.6.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br no dia **14/09/2022**, até às 23h59min, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

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

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **20/09/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **23/09/2022** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.

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

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

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

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

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial

solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

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

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

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

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

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

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

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

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mondaí, sito a Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí - SC, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

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

b) Laudo médico (via original e cópia) firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de

invalidação. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mondaí, sito a Avenida Lajú, n° 420, Centro, CEP: 89.893-000, Mondaí - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 23/09/2022**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Mondaí - SC e a decisão proferida será publicada nos sites www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br no dia **03/10/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

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

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **07/10/2022**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

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

4.5. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município de Mondaí – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

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

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

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

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

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

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **08/10/2022**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

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

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

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

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

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

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

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

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

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

6.2. DA PROVA OBJETIVA (MODALIDADE A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Professores Licenciados, nas áreas de: Professor de Português, Professor de Artes, Professor de Educação Física | Licenciatura em Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais, Professor de Ciências; Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Operacionais, Psicólogo Educacional, Agente Educacional, Engenheiro Civil e Analista de Controle Interno**, especificados no quadro do item 1.2.1 deste edital, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-

6.2.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.3. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade B):

6.3.1. Da Prova Objetiva

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Motorista (CNH Categoria D)**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL	35	-	3,00	-

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

6.3.2. Da Prova Prática:

6.3.2.1. Será aplicada Prova Prática para o cargo de **Motorista (CNH Categoria D)**, conforme tabela a seguir:

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

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

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

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

6.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

6.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

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

6.4.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.4.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.

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

6.4.19. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

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

6.4.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

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

6.5. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

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

6.5.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.5.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

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

6.6. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;

g) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

6.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

6.7.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6.8. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

6.8.1. A prova prática será realizada no dia **08/10/2022**, com início às **13h00min**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

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

6.8.3. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

6.8.4. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares.

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

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

6.8.7. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**:

a) Para o cargo de **Motorista**: CNH Categoria D.

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

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

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na nova Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **13h00min do dia 01/11/2022**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

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

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

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

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

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior nota na Prova Prática (Motorista);
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) O candidato de maior idade;
- g) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 15 e 16/09/2022;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 28 e 29/09/2022;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 04 e 05/10/2022;**

d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 11 a 13/10/2022;**

e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 11 a 13/10/2022;**

f) No parecer dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 21/10/2022** (OBS: Somente serão apreciados os recursos interpostos em face de pareceres de questões que já foram alvo de recursos conforme a alínea “e”, bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “e” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

g) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 04 a 07/11/2022.**

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

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

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1. Fica delegada competência à AMEOSC, sita à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC para:

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

12. DA PANDEMIA (COVID-19)

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

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

12.3. O candidato deverá observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19 vigentes, observando os protocolos definidos na esfera federal e estadual e, principalmente, no âmbito do município realizador do certame.

Nesse sentido, ORIENTA-SE aos candidatos:

- a) Manter o distanciamento interpessoal mínimo exigido pela legislação vigente e, principalmente conforme orientações sanitárias do município realizador do certame;
- b) Uso de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas;
- c) Higienizar as mãos com álcool 70%.

12.4. O candidato que não observar as medidas sanitárias de segurança vigentes no município realizador do certame não terá permitido o seu acesso ao local das provas e, se já estiver adentrado ao local e desrespeitar tais medidas será desclassificado do processo de seleção.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

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

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

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

13.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Mondaí – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

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

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

14.5. O Prefeito do Município de Mondaí – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII - Resolução que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Mondaí – SC, 23 de agosto de 2022.

VALDIR RUBERT
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Luiz Carlos Stang – OAB/SC n° 18.906
Procurador do Município de Mondaí – SC

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	23/08/2022	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Mondai – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 12/09/2022.
Prazo para realização de inscrição	24/08/2022 a 22/09/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	24/08/2022 a 22/09/2022	Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Mondai, sito a Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondai - SC, em horário de expediente da Secretaria.
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	24/08/2022 a 12/09/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	14/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	15 e 16/09/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	20/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	20/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	20 a 23/09/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	23/09/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	27/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	28 e 29/09/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br

Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	30/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação da homologação das inscrições	30/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	03/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	03/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	03/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	04 e 05/10/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	06/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	07/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	07/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prova Objetiva	08/10/2022	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prova Prática	08/10/2022	A Prova Prática terá início às 13h00min. O local de aplicação da Prova Prática será informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	10/10/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br

Publicação do gabarito preliminar	10/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	10/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	11 a 13/10/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	11 a 13/10/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	20/10/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	20/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	20/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em objeção ao parecer do recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	21/10/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso em objeção ao parecer exarado preliminarmente em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	27/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do gabarito final	31/10/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	01/11/2022	Às 13h00min, na nova Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	03/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	04 a 07/11/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	08/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Publicação do resultado final	08/11/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de Mondaí – SC.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica Municipal. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

Administração Pública: 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n. 135, de 04 de junho de 2010); responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária. Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020.

Controle Externo e Controle Interno: Controle Externo: 1. Constituição Federal: Art. 74. 2. Lei Federal n. 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 3. Resolução CFC 2016/NBCTSPEC 16.8 - 4. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. 5. Controle administrativo, judicial e legislativo. 6. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 7. Tribunais de Contas. 7.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 7.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 7.3. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e alterações).

9. Normas institucionais municipais. Controle Interno: 1. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 3. Relação entre objetivos e componentes. 4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7. Informação e Comunicação. 8. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Controle Interno do Município.

Organização do Estado Brasileiro: 1. Divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 2. Poder Legislativo. 2.1. Organização. 2.2. Funcionamento. 2.3. Atribuições. 2.4. Processo legislativo. 2.5. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3. Poder Executivo. 3.1 Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. 3.2. Atribuições e responsabilidades. 3.3 Poder regulamentar e medidas provisórias. 4. Poder Judiciário. 4.1. Garantias. 4.2. Jurisdição. 4.3. Organização. 4.4. Órgãos e competência. 5. Funções essenciais à Justiça. 5.1. Ministério Público: natureza; função; autonomia; atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 5.2. Defensoria Pública (arts. 134 a 136, CF). 6. Da Administração Pública. 6.1. Estruturas básicas. 6.2. Servidores públicos. 6.3 Princípios constitucionais. 7. Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 162, CF). 8. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público. 9. Ordem econômica e financeira (arts.170 a 192, CF). Ordem social (arts. 193 a 232, CF).

Organização administrativa: 1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: 5.1. Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). 5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores); 5.3 Organizações Sociais (Lei nº 9.637.98, e alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 8. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 9. Servidores públicos: classificação e características. 9.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 10. Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição. 11. Concurso público 12. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 13. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 14. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 15. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 16. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. 18. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores). 19. Contratos de Gestão e qualificação de organizações sociais (Lei nº 9.637/98 e alterações)

Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução

Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n. 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil.

Licitações, Contratos, Convênios e Parcerias: 1. Normas Gerais de Licitação: Lei nº 8.666/93 e alterações. 2. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas). 3. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 (Tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte). 4. Sistema de Registro de Preços. 5. Convênios, contratos de repasse e parcerias (Lei nº 13.019/2014). 6. Contratos de Gestão e qualificação de organizações sociais (Lei nº 9.637/98 e alterações).

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2) Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. 3) Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. 4) Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. 5) Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. 6) Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. 7) Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 8) Planejamento e Mobilidade

Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). 9) Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. 10) Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. 11) Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. 12) Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA:

Educação em âmbito global. Atualidades. Relacionamento: Professor x Aluno. Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regrimentos. Habilidades para Trabalhar as Diferenças Individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para Elaborar um Planejamento, Afetividade/Valores em Sala de Aula. A importância da educação física escolar para o desenvolvimento motor. A importância das valências físicas e seu desenvolvimento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE HISTÓRIA:

Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Geografia: a história do pensamento geográfico. Conceitos, temas e teorias da Geografia. Espaço da natureza: as inter-relações entre os diferentes componentes do quadro natural; principais formas e estruturas do relevo terrestre (gênese e evolução); grandes conjuntos climatobotânicos; águas oceânicas e

continentais: importância econômica; usos e problemas. Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico; sensibilidade do meio-ambiente à ação do homem e estratégias para seu uso e conservação. A questão da energia no mundo: as diversas fontes de energia, seus usos e conseqüências. As mudanças ambientais globais. A organização do espaço mundial: a produção e a organização do espaço mundial; da Guerra Fria à nova ordem mundial; as transformações políticas do mundo contemporâneo; as alianças e disputas entre as grandes potências; a independência e a desigualdade nas relações entre as grandes potências e os demais países; os conflitos étnicos atuais e a questão das nacionalidades; os blocos econômicos. A geopolítica da globalização: os fluxos da economia global. Cidades e urbanização nos mundos desenvolvido e subdesenvolvido: metrópoles, cidades globais e redes urbanas. A população mundial: distribuição; as diferenças no crescimento das populações; teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; a distribuição social e espacial da riqueza e as condições de vida; conflitos étnico-nacionalistas, movimentos separatistas e terrorismo; movimentos populacionais e globalização. As atividades econômicas: o processo industrial e a organização e produção do espaço; localização das indústrias; a industrialização nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos; as atividades agropecuárias e extrativas nos países centrais e periféricos. O espaço brasileiro: Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil: apropriação e produção do espaço. O Brasil na economia mundial. As formas do espaço brasileiro. As regionalizações e as grandes unidades regionais. A estruturação do Espaço Geográfico Brasileiro: a atuação do capital privado e o papel do Estado nas políticas territoriais; a dinâmica sócio espacial: Metropolização e urbanização. Cidades e urbanização no Brasil: metrópoles, redes urbanas e meio ambiente urbano. O processo de industrialização e a redefinição da atividade industrial na dinâmica sócio espacial; as atividades agropecuárias e extrativas. A questão da terra e do trabalho no campo. Infraestrutura e desenvolvimento das atividades de telecomunicação e de transporte no Brasil. A população brasileira: formação étnica, crescimento e políticas demográficas, estrutura etária e movimentos populacionais. População e atividades econômicas. Sociedade e natureza no Espaço Brasileiro: os grandes domínios morfoclimáticos; os recursos naturais, distribuição e aproveitamento; os resultados das intervenções da sociedade na natureza. Fontes alternativas e energia no Brasil. A dinâmica dos elementos da natureza: atmosférica, hidrológica e litosfera. Os Parâmetros Curriculares de Geografia: ensino fundamental e médio. O ensino da geografia e a diversidade cultural. Questões éticas, ambientais e cidadãs envolvidas no ensino da geografia. Cartografia e sua importância para o Ensino da Geografia. Cartografia Básica. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Teoria dos Conjuntos. Conjuntos Numéricos. Elementos Básicos de Teoria dos Números: Múltiplos e Divisores, MDC e MMC. Polinômios. Equações do primeiro e segundo grau. Razões, Proporções e Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Juros Compostos. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Relações e Funções. Funções polinomiais do primeiro e do segundo grau. Função Exponencial. Logaritmos, Funções Trigonométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Análise Combinatória Simples. Cálculo de Probabilidades. Elementos de Estatística: Tabelas, Gráficos, Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, semelhança de

triângulos, relações métricas nos triângulos retângulos e nos círculos, áreas de superfícies planas. Geometria Espacial: Poliedros, Prismas e Cilindros, Pirâmides e Cones, Esfera e Suas partes. Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência. Questões de Raciocínio Lógico Matemático. A Matemática no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de Matemática na perspectiva da Educação Matemática. História da Matemática; O ensino de Matemática através da resolução de problemas. O ensino de Matemática e as questões de cidadania e de diversidade cultural. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE CIÊNCIAS:

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE INGLÊS:

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Língua estrangeira: relação com outras

culturas; Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês. Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE PORTUGUÊS:

Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: Lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e Coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem lingüístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade lingüística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR LICENCIADO: ÁREA - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES INICIAIS:

Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade.

Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética do Psicólogo. Portaria nº 154 de Janeiro de 2008 - Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Portaria nº 2.488 de 21/10/2011 – Ministério da Saúde. Portaria nº 3.124 de 28/12/2012 – Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF, segundo o Ministério da Saúde. Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas; Modelos teóricos de psicoterapia; Plantão Psicológico; Teorias da personalidade; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade; Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica; Diagnóstico e tratamento psicológico; Trabalho com grupos; Legislação profissional; Desenvolvimento humano; A atuação do psicólogo em instituições e procedimentos relacionados a atribuições do cargo. Lei nº 13.935/2019.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões.

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

AGENTE EDUCACIONAL:

Atribuições do cargo. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Conhecimentos inerentes à função. Higiene e limpeza de crianças em creches. Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. Desenvolvimento da Criança. Importância da Arte e brincadeiras na Educação Infantil. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Concordância Verbal e Nominal; Noções de fonética. Gramática em geral.

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:

1) Conservação, limpeza e manutenção de logradouros públicos. 2) Conservação, limpeza e manutenção de equipamentos e prédios públicos. 3) Limpeza, conservação e guarda de equipamentos utilizados na função. 4) Lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza. 5) Limpeza de peças e oficinas. 6) Limpeza de

valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros. 7) Serviços de roçadas, capinas e limpeza das estradas, ruas e outros logradouros e espaços públicos. 8) carga e descarga de materiais diversos. 9) Preparo de massa à base de cal, cimento e concreto. 10) Noções de construção, calçamentos e pavimentação em geral. 11) Organização do local de trabalho. 12) Coleta de lixo e tipos de recipientes. 13) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 14) Noções de segurança no trabalho. 15) Noções de primeiros socorros. 16) Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.

MOTORISTA:

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

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSORES:

- a) Execução, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e apoio educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino;
- b) Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais;
- c) Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer e assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais;
- d) Classificar e catalogar recursos audiovisuais e dar assistência na preparação de aulas práticas;
- e) Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos e fornecer dados para estatísticas quando requeridos;
- f) Assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino;
- g) Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino;
- h) Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático e utilizar recursos de informática;
- i) executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- j) acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- k) auxiliar as crianças na alimentação, servindo refeições e auxiliando-as crianças menores a se alimentarem, ainda, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- l) observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico-ambulatorial, além de ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- m) prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência;
- n) orientar os pais quanto à higiene infantil, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substituto ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento;
- o) promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- p) seguir a orientação da gestão escolar da Unidade educativa e da Equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- q) atender as solicitações das crianças, e auxiliando na adaptação das novas crianças ao ambiente escolar;
- r) Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança da criança na Unidade Educativa;
- s) Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada, seminários e outros eventos;
- t) Comunicar ao professor e/ou gestão escolar, situações que requeiram atenção especial e de conhecimento da família;
- u) Auxiliar o Professor Titular na elaboração e execução de projetos;
- v) participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- w) apurar a frequência diária e mensal dos menores, bem como manter boletim de evolução das crianças;
- x) Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- y) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

1. - efetuar remoção de pedras, entulhos e outros materiais junto às equipes quando da realização de serviços de patrolamento, cascalhamento, nivelamento e outros, na manutenção e abertura de vias públicas e outros serviços assemelhados realizados pela municipalidade;
2. - colocação de tubos de concreto, pedras e terra na canalização pluvial de vias públicas municipais;
3. - abertura de valas, enleiramento de pedras, limpeza de fossas e reservatórios de água;
4. - execução de serviços de limpeza, colocação de tubos, pedras para manutenção e/ou implantação de cisternas e proteção de fontes de água;
5. - executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
6. - preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
7. - auxiliar na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
8. - combater as pragas e controlar as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
9. - separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;
10. - amontoar fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando instrumentos apropriados para recolhê-lo;
11. - efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
12. - zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
13. - receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
14. - zelar pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos;
15. - executar trabalhos braçais;
16. - zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
17. - executar trabalhos braçais;
18. - executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
19. - manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
20. - executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e educandos;
21. - requisitar material necessário aos serviços;
22. - receber e transmitir mensagens;
23. - encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
24. - administrar o plantio de árvores no perímetro urbano, em próprios municipais;
25. - conservar os gramados e plantas em jardins de próprios municipais;
26. - conservar as plantas e gramados existentes;
27. - plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;

28. - opinar sobre a melhor qualidade de árvores ou flores na ornamentação de prédios públicos ou áreas de uso comum;
29. - realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
30. - relatar as anormalidades verificadas;
31. - executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
32. - realizar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

- a) Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;
- b) Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares;
- c) Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- d) Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- e) Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- f) Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;
- g) Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;
- h) Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
 - i) Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
 - j) Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;
 - k) Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
 - l) Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
 - m) Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;
 - n) Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;
 - o) Estabelecer uma investigação que permite levantar uma série de hipóteses indicadoras das estratégias capazes de criar a intervenção que facilite uma vinculação satisfatória ou mais adequada para a aprendizagem;
 - p) Trabalhar a postura, a disponibilidade e a relação com a aprendizagem, afim de que o aluno torne-se o agente de seu processo, aproprie-se do seu saber, alcançando autonomia e independência para construir seu conhecimento e exercitar-se na tarefa de uma correta autovalorização;
 - q) Contribuir com uma visão mais integrada da aprendizagem, possibilitando a recondução e integração do aluno na dinâmica escolar facilitadora de seu desenvolvimento;
 - r) Contribui na detecção de problemas de aprendizagem do aluno, atendendo-o em suas necessidades e permitindo sua permanência no ensino regular;

- s) Atuar utilizando instrumental especializado, sistema específico de avaliação e estratégias, capazes de atender o aluno e sua individualidade, auxiliando em sua produção escolar e para além dela, colocando-os em contato com suas reações, diante da tarefa e dos vínculos com o objeto do conhecimento;
- t) Promover: o levantamento, a compreensão e análise das práticas escolares e suas relações com a aprendizagem, o apoio psicopedagógico a todos os trabalhos realizados no espaço da escola, a ressignificação da unidade ensino/aprendizagem, a partir das relações que o sujeito estabelece entre o objeto de conhecimento e suas possibilidades de conhecer, observar e refletir, a partir das informações que já possui, a prevenção de fracassos na aprendizagem e a melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- u) Propiciar aos educadores conhecimentos para: a reconstrução de seus próprios modelos de aprendizagem, de modo que, ao se perceberem também como "aprendizes", revejam seus modelos de ensino, a identificação das diferentes etapas do desenvolvimento evolutivo dos alunos e compreensão de sua relação com a aprendizagem, o diagnóstico do que é possível ser melhorado no próprio ambiente escolar e do que precisa ser encaminhado para profissionais fora da escola, a percepção de como se processou a evolução dos conhecimentos na história da humanidade, para compreender melhor o processo de construção de conhecimentos dos alunos, as intervenções para a melhoria da qualidade do ambiente escolar e a compreensão da competência técnica e do compromisso político presentes em todas as dimensões do sujeito;
- v) Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- w) Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- x) Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades destacadas pelo Município ou por designações de chefias superiores.

MOTORISTA:

- 1 - dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 - proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 5 - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- 6 - Efetuar a carga e descarga do material ou equipamento;
- 7 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 8 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 9 - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- 10 - recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;
- 11 - comunicando qualquer defeito porventura existente;
- 12 - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- 13 - fazer reparos de emergência;
- 14 - Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- 15 - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- 16 - Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- 17 - verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada;

- 18 - Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- 19 - Auxiliar médicos na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc;
- 20 - Executar outras tarefas afins.

AGENTE EDUCACIONAL:

- a) Execução, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e apoio educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino;
- b) Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais.
- c) Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer e assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais.
- d) Classificar e catalogar recursos audiovisuais e dar assistência na preparação de aulas práticas.
- e) Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos e fornecer dados para estatísticas quando requeridos.
- f) Assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino.
- g) Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino.
- h) Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático e utilizar recursos de informática.
- i) Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas.
- j) Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal.
- k) Auxiliar as crianças na alimentação, servindo refeições e auxiliando-as crianças menores a se alimentarem, ainda, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora.
- l) Observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico-ambulatorial, além de ministrar medicamentos conforme prescrição médica.
- m) Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência.
- n) Orientar os pais quanto à higiene infantil, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substituto ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento.
- o) Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação.
- p) Seguir a orientação da gestão escolar da Unidade educativa e da Equipe da Secretaria Municipal de Educação.
- q) Atender as solicitações das crianças, e auxiliando na adaptação das novas crianças ao ambiente escolar.
- r) Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança da criança na Unidade Educativa.
- s) Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada, seminários e outros eventos.
- t) Comunicar ao professor e/ou gestão escolar, situações que requeiram atenção especial e de conhecimento da família.
- u) Auxiliar o Professor Titular na elaboração e execução de projetos.
- v) Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade.
- w) Apurar a frequência diária e mensal dos menores, bem como manter boletim de evolução das crianças
- x) Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;

y) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS:

1. – Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem;
2. – Proceder à pintura de meio-fio e guias, recolha de galhos e remoção de folhas;
3. – Executar atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços;
4. – Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos;
5. – Transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho;
6. – Efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos;
7. – Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
8. – Executar a limpeza e conservação de sanitários públicos de outros prédios e locais públicos;
9. – Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
10. – Proceder a abertura e fechamento de valas;
11. – Executar roçadas, capinas e limpeza das estradas, ruas e outros logradouros e espaços públicos;
12. – Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
13. – Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
14. – Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros, drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
15. – Desobstruir estradas, removendo pedras e demais materiais dispostos ao longo das vias públicas, acompanhando máquinas e equipamentos utilizados na manutenção das vias e auxiliando na perfeita execução dos serviços;
16. – Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros, bocas de lobo e outras obras em vias públicas;
17. – Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais;
18. – Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
19. – Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.
20. – Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

Condições Gerais: Responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo do Município, examina a integridade a adequação dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos órgãos ou entidades, com ênfase na gestão e na legalidade; observar o exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados, por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou

participantes da administração, além de acompanhar ou instruir processos administrativos.

Atribuições Específicas:

- 1 - Examinar a integridade a adequação dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do órgão ou entidade, com ênfase na gestão e na legalidade;
- 2 - auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;
- 3 - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
- 4 - Verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 5 - Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
- 6 - Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- 7 - Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
- 8 - Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
- 9 - Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
- 10 - Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
- 11 - Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
- 12 - Prestar apoio ao órgão de controle externo no Exercício de suas funções constitucionais e legais;
- 13 - Auditar os processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
- 14 - Auditar os serviços de almoxarifado;
- 15 - Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
- 16 - Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
- 17 - Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
- 18 - Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos;
- 19 - Apurar existência de servidores em desvio de função;
- 20 - Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
- 21 - Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;
- 22 - Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
- 23 - Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados;

- 24 - Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde;
- 25 - Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- 26 - Auditar o controle da frota municipal;
- 27 - Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos;
- 28 - Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal;
- 29 - Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- 30 - Verificar a implementação das soluções indicadas;
- 31 - Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais;
- 32 - Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal;
- 33 - Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- 34 - Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades;
- 35 - Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade;
- 36 - Propiciar informações para a tomada de decisões;
- 37 - Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;
- 38 - Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades;
- 39 - Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos;
- 40 - Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos;
- 41 - Emitir relatórios e pareceres;
- 42 - Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;
- 43 - Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos do orçamento do Município;
- 44 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- 45 - Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ENGENHEIRO CIVIL:

- 1 - planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- 2 - executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- 3 - orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais;
- 4 - realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;

- 5 - participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- 6 - fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- 7 - acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- 8 - efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habilitação;
- 9 - embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- 10 - executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- 11 - fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- 12 - participar de comissões técnicas;
- 13 - propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis;
- 14 - elaborar projetos de loteamentos;
- 15 - coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- 16 - estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- 17 - elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- 18 - projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;
- 19 - executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- 20 - apresentar relatórios de suas atividades;
- 21 - executar e orientar o desenvolvimento de projetos de sua especialidade;
- 22 - planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos;
- 23 - planejar, orientar e controlar a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos, de acordo com o Plano Diretor;
- 24 - emitir laudos e pareceres técnicos;
- 25 - realizar vistorias e perícias.
- 26 - acompanhar a execução de obras públicas assegurando o cumprimento dos padrões técnicos exigidos;
- 27 - organizar e promover atividades relacionadas a projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação de pavimentação e de obras civis em geral do Município;
- 28 - pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados em obras;
- 29 - definir especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotados em obras executadas e fiscalizadas pelo Poder Público;
- 30 - organizar e supervisionar pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos ao Município;
- 31 - elaborar projetos de pavimentação, de galerias de águas pluviais e de saneamento, e, de obras de artes públicas em geral;
- 32 - executar cálculos estruturais de obras civis;
- 33 - elaborar tabelas de custos unitários relativos a projetos de obras e edificações públicas;
- 34 - preparar orçamentos quantitativos de projetos de edificações;

- 35 - elaborar orçamentos quantitativos e de custos relativos a projetos de pavimentação, saneamento, galerias de águas pluviais e demais projetos urbanos;
- 36 - analisar e determinar correções em projetos de obras públicas e privadas;
- 37 - analisar documentação para aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
- 38 - analisar, corrigir e aprovar projetos de unificação, subdivisão e loteamento; atualizar plantas de loteamentos;
- 39 - vistoriar obras e serviços técnicos, necessários à expedição de alvarás, certidões, certificados e consultas;
- 40 - dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- 41 - executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para:
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº
_____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 11/2022.

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

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

_____ – _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____

ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ ,
portador(a) do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF
sob nº _____ , residente e domiciliado na _____, nº
_____, Bairro _____, cidade de _____, Estado
_____, CEP nº _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 11/2022, do Poder
Executivo Municipal de Mondai - SC, inscrição sob nº _____, para o cargo de
_____, requeiro a Vossa
Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____,
CID nº _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)

ANEXO VI - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 743, DE 19 DE AGOSTO DE 2022

Nomeia Comissão de Concurso Público e Emprego Público.

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, **VALDIR RUBERT**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Art. 1.º Designar: REGIS ANOR JUNG, matrícula 1832, ocupante do cargo efetivo de Professor Licenciado, PAULO ROGÉRIO DE ANHAIA, matrícula 2863, ocupante do cargo efetivo de Engenheiro Agrônomo, e VANICE FETZNER BARBOSA, matrícula 2246, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO E EMPREGO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através dos Editais nº. 011/2022 e nº. 012/2022.

Art. 2.º Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificarem quanto á publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a prestação das provas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3.º. As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4.º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publica-se;

Mondaí – SC, 19 de agosto de 2022.

VALDIR RUBERT
Prefeito Municipal

ANEXO VII - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 018/2022

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

IVAN JOSÉ CANCI, Prefeito de Anchieta - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2022 de 03 de janeiro de 2022.

São Miguel do Oeste – SC, 01 de julho de 2022.

IVAN JOSÉ CANCI
Presidente da AMEOSC