



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO PARA O QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

A **Prefeita Municipal de Paraíso, Estado de Santa Catarina, Sra. MARLENE FURLAN GIACOMINI**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal n.º 531/2001, de 26 de abril de 2001; Lei Municipal n.º 532/2001, de 26 de abril de 2001; Lei Complementar n.º 07/2017, de 16 de outubro de 2017, Lei Complementar n.º 02/2013, de 13 de março de 2013, Lei Complementar n.º 49/2022, de 19 de julho de 2022, Lei Complementar n.º 021/2020, de 07 de julho de 2020 e suas atualizações, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado para admissão para o quadro de servidores públicos do município de Paraíso, sob o Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

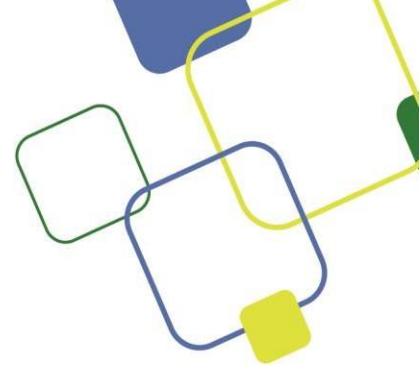
1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com a Lei Municipal n.º 531/2001, de 26 de abril de 2001; Lei Municipal n.º 532/2001, de 26 de abril de 2001; Lei Complementar n.º 03/2017, de 06 de abril de 2017, Lei Complementar n.º 02/2013, de 13 de março de 2013, Lei Complementar n.º 49/2022, de 19 de julho de 2022, Lei Complementar n.º 021/2020, de 07 de julho de 2020, consideradas as alterações posteriores das referidas normas e demais legislações vigentes.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://paraiso.atende.net/cidadao>.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Paraíso – SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao> e no diário oficial dos municípios – DOM.





1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília (DF).

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

1.9. 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 n.º 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.

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

1.11. A Prefeitura Municipal de Paraíso – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:





- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 8 deste Edital;  
b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 9 deste edital.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima informada neste Edital, com as seguintes especificações:

### Quadro I – Nível Médio

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Atendente de Farmácia	01 + CR*	1.582,05	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e Curso de Atendente de Farmácia.	Objetiva	150,00
Monitor de Educação	01 + CR*	1.320,00	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	150,00
Orientador Social	01 + CR*	1.773,17	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	150,00

\*CR: Cadastro de reserva.

### Quadro II – Nível Fundamental

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Recepcionista	01 + CR*	1.998,04	40 horas	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	150,00

\*CR: Cadastro de reserva.

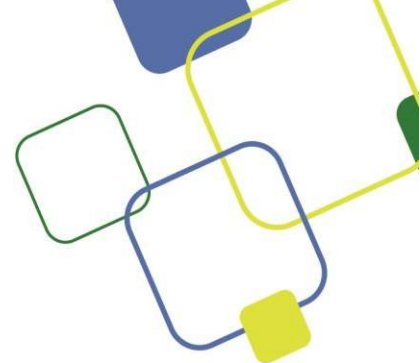
### Quadro III – Alfabetizado

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)	CR*	2.327,78	40 horas	Alfabetizado e CNH da categoria "C".	Objetiva e Prática	150,00

\*CR: Cadastro de reserva.

## 3. DAS INSCRIÇÕES





3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 06/02/2024 às 23h59min do dia 06/03/2024.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* “Concursos Públicos”;
- b) Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a 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 o dia 07/03/2024;**  
**PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Paraíso – SC, localizada na Rua Alcides Zanin, nº 593, Centro, Paraíso – SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

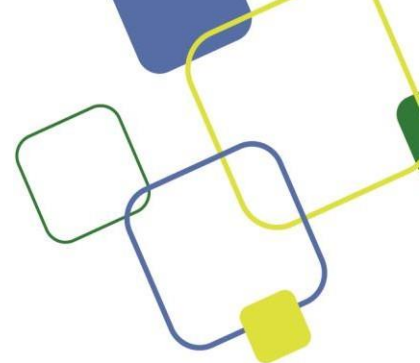
3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

**3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio da área do candidato, até o dia 07/03/2024.** Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, 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 4 e seus subitens.





3.6. A Prefeitura Municipal de Paraíso – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

**3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo deste edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. No caso de mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.**

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:

Escolaridade	Valor
Todos os Níveis	R\$ 150,00

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

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

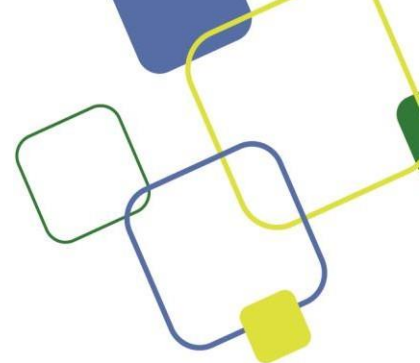
3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção 'Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição' disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página,





e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 06/02/2024 às 23h59min do dia 20/02/2024.**

**4.2. Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.**

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

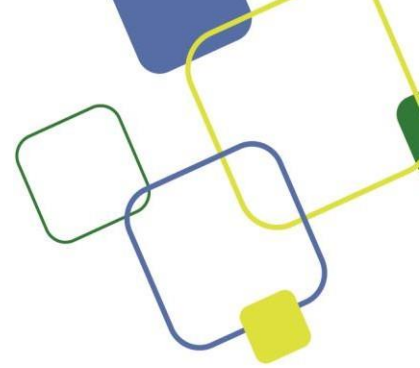
4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

- a) **Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos doadores de sangue, de medula e de leite humano e adota outras providências.
- b) **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**4.5.1. No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada 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, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

**4.5.2. No caso de pessoa doadora de medula (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.





4.5.3. **No caso de pessoa doadora de leite humano (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que a candidata realizou a doação, constando, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.4. **No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraíso.atende.net/cidadao>, dia **23/02/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **26 e 27/02/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **01/03/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **01/03/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraíso.atende.net/cidadao>.

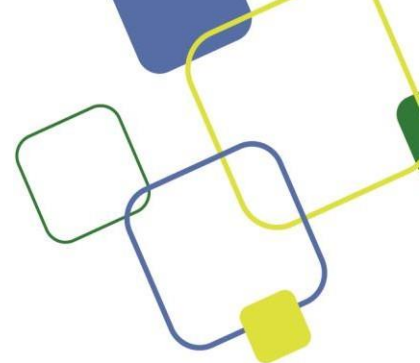
4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **07/03/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)





5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual n.º 17.292, de 19 de outubro de 2017; Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto n.º 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.4.1. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

**5.4.2. O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.**

5.5. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.6. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.7. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.







5.8. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica com a classificação dos candidatos que participaram no certame na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.8.1. Não provida a vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), por falta de candidatos, por reprovação nas provas ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.9. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Paraíso – SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.10. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

5.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a data, horário e local de aplicação das provas, conteúdo e correção das provas, a nota mínima exigida, os critérios de avaliação e aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.12. 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.

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

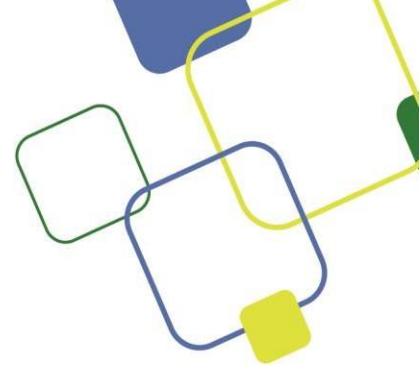
5.14. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.15. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraíso.atende.net/cidadao> no dia **27/03/2024**.

5.16.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **28 e 29/03/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.





5.16.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **05/04/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.16.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **05/04/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao>.

5.17. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. 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 <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

## 7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar 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. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).





7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail [comunica@ameosc.org.br](mailto:comunica@ameosc.org.br), anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

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

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste edital.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **07/04/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 08h00min.





8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

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

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

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

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

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

### **8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):**

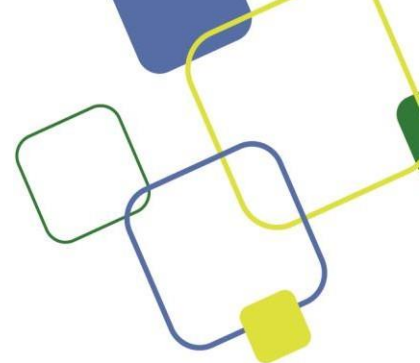
8.9.1. Para os cargos de **Atendente de Farmácia, Monitor de Educação, Orientador Social e Recepcionista**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das 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	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>35</b>	-	<b>10,00</b>	-

8.9.2. 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.

### **8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):**





8.10.1. Para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das 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	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>

8.10.2. 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.

### 8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.11.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

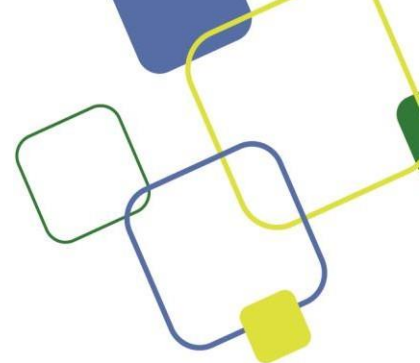
8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

#### I - De forma física:

- a) Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- e) Passaporte;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
- h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.





II - De forma digital:

- a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à 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 realização da prova.

8.11.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

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

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

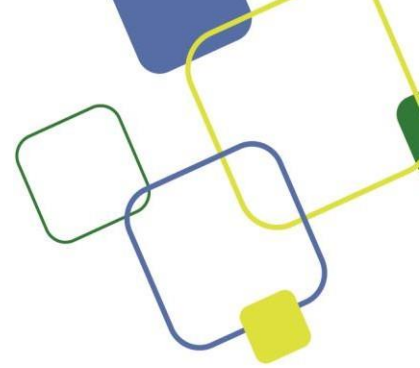
8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.11.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.11.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.





8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. 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.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.11.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.19. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta.

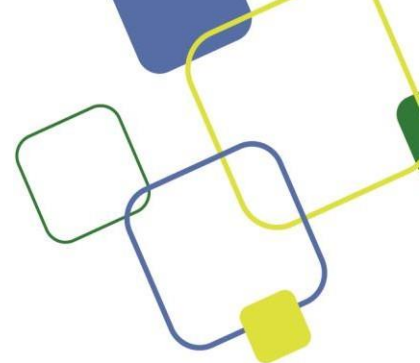
8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

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

8.11.23. 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, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.





8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

8.11.25. 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 endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraíso.atende.net/cidadao>.

8.11.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

8.11.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização das provas.

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

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.12.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.12.3. 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.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Paraíso – 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.







### 8.13. 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) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

### 8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- 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) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.





## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, da qual poderão participar todos os candidatos homologados para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)**, conforme tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
<b>Total</b>	<b>7,00</b>	<b>3,00</b>

9.2. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).

9.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

### 9.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.4.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao>

9.4.2. A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)** será realizada no dia **07/04/2024**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.4.3. O candidato que não estiver presente no dia **07/04/2024** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.4.4. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.

9.4.5. 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.

9.4.6. 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.

9.4.7. Na prova prática para as funções de **Operador de Máquinas e Equipamentos (CNH categoria C)**, 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).

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

9.4.9. A Prefeitura Municipal de Paraíso – SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

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

- a) Para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos**: Carteira Nacional de Habilitação categoria C, válida.

9.4.11. As Comissões Organizadoras do Concurso Público reservam-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.

9.4.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

#### **9.5. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;





- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 30/04/2024.**

10.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

10.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

10.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

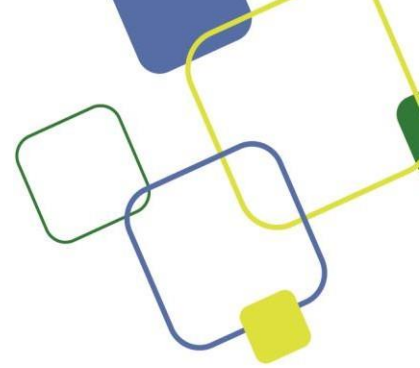
10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.

## 11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 2º) Maior nota na Prova Prática (para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos);
- 3º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;





- 5º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

## 12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraiso.atende.net/cidadao> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

12.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

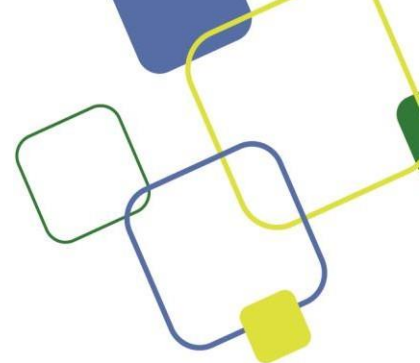
- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 26 e 27/02/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 12 e 13/03/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 28 e 29/03/2024;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 09 e 10/04/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 09 e 10/04/2024;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 19 a 22/04/2024;**
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 01 e 02/05/2024.**

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





13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

13.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.

13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

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

13.8. 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.

13.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a 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.

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

13.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Atendente de Farmácia, Monitor de Educação, Orientador Social e Recepcionista, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

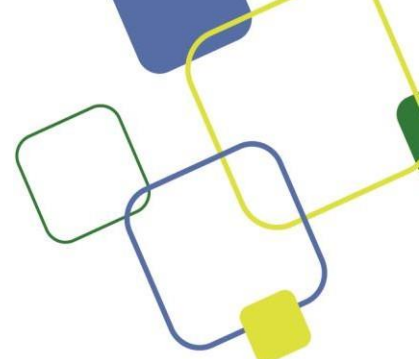
**Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para atribuição da nota final para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos, o resultado da prova objetiva será calculado conforme fórmula a seguir:

**Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

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





## 15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

**Uma fotografia (3x4)** recente do futuro servidor e **cópia dos seguintes documentos** pessoais:

- a) Carteira de Identidade (Atualizada) e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- c) Carteira de Trabalho (das páginas com a inscrição no PIS/PASEP, do número da CTPS, e com os dados do trabalhador) ou uma impressão com os dados de Carteira de Trabalho Digital e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- d) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- e) Comprovante de Escolaridade – de acordo com o exigido para o exercício do cargo (Registro no órgão de classe, se for o caso);
- f) Certificado Militar (se do sexo masculino);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos, Identidade e CPF;
- h) Carteira Vacinação dos filhos até 06 anos (folhas da identificação e das vacinas);
- i) Comprovante de residência;
- j) Carteira Nacional de Habilitação (se for o caso)
- k) Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil;
- l) Declarações (Preencher modelos anexos):
  1. Declaração de não-acumulação ilegal de cargos, função emprego ou percepção de proventos; ou, declaração de acumulação legal de cargos, função emprego, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária.
  2. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
  3. Declaração de bens, com indicação de fontes de renda, conforme solicitação do Tribunal de Contas de Santa Catarina;
  4. Declaração de Dependentes;
  5. Declaração de Nepotismo (para cargos em Comissão e Funções Gratificadas).
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais:
  1. Em nível federal: Certidão negativa criminal da Justiça Federal (<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);





2. Certidão da Justiça Eleitoral de Crimes Eleitorais (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
3. Em nível estadual: Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do futuro servidor: <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>, (Foi unificada);
- n) Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos para o cargo, caso for;
- o) Laudo de Inspeção de Saúde (Será agendado pela Prefeitura após a entrega dos documentos ao RH).

15.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e contato junto a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraíso – SC.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. 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 Paraíso - SC.

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail [comunica@ameosc.org.br](mailto:comunica@ameosc.org.br). O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://paraíso.atende.net/cidadao>.

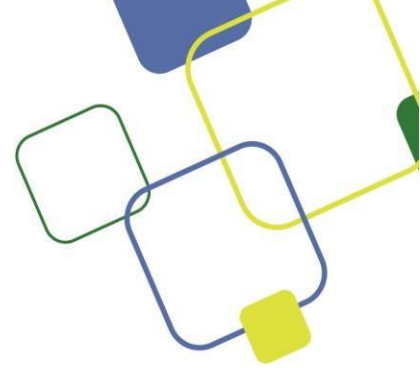
16.4. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

16.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Paraíso – SC, conforme a legislação vigente.

16.6. A Prefeita de Paraíso – 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.







16.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Miguel do Oeste – SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

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

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

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

Paraíso – SC, 05 de fevereiro de 2024.

**SILENE MARIA BERWANGER LÍBERO**

Prefeita Municipal em Exercício

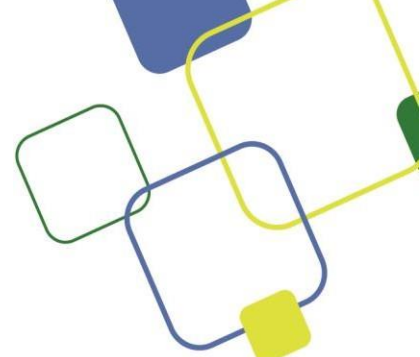
Vistado na Forma de Lei

**Vanderson Ariel Filimberti**

**OAB/SC 27541**

Procurador Jurídico





**ANEXO I - CRONOGRAMA**

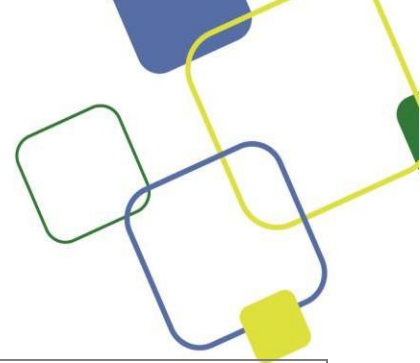
***OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC, bem como no Diário Oficial dos Municípios - DOM.***

ATO / PUBLICAÇÃO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	05/02/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada a Prefeita do Município de Paraíso – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 20/02/2024.
Prazo para realização de inscrição	06/02/2024 a 06/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	06/02/2024 a 06/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	06/02/2024 a 20/02/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	23/02/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	26 e 27/02/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	01/03/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	01/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	01 a 07/03/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	07/03/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	11/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	12 e 13/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	15/03/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>





PREFEITURA DE  
**PARAÍSO**

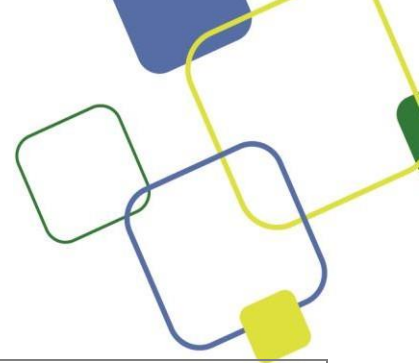


Relação Definitiva das inscrições homologadas	15/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	22/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Ensalamento	27/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	28 e 29/03/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Documento que regulamenta a prova prática	04/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>07/04/2024</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>07/04/2024</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	08/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da prova prática	08/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraíso.atende.net/cidadao">https://paraíso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	09 e 10/04/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>





PREFEITURA DE  
**PARAÍSO**



Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	09 e 10/04/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	18/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	18/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Final da prova prática	18/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraiso.atende.net/cidadao">https://paraiso.atende.net/cidadao</a>
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 a 22/04/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29/04/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	29/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraiso.atende.net/cidadao">https://paraiso.atende.net/cidadao</a>
Sessão Pública	30/04/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Resultado Preliminar Geral	30/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraiso.atende.net/cidadao">https://paraiso.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	01 e 02/05/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	03/05/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	03/05/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://paraiso.atende.net/cidadao">https://paraiso.atende.net/cidadao</a>





## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- Lei Complementar n.º 021/2020 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Paraíso, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências) – Disponível em: <https://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/leis/redacoes/80912009000108/consolidadas/Lei-LC-00021-2020>

- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em:

<https://www.camaraparaíso.sc.gov.br/imprensa/institucional/Lei-Organica/1/2023/648138>

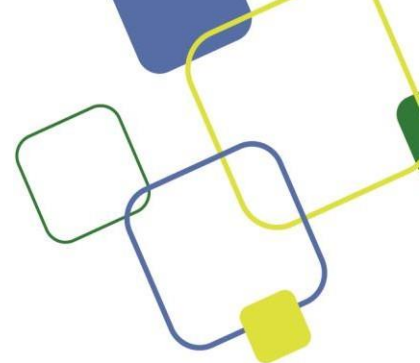
- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde,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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

1) Leitura de receitas. 2) Noções de organização e funcionamento de farmácia. 3) Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. 4) Cuidados a serem observados na estocagem. 5) Dispensação de medicamentos. 6) Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. 7) Noções de farmacologia. 8) Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. 9) Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. 10) Noções de farmacotécnica. 11) Conceitos de fórmulas farmacêuticas. 12) Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. 13) Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. 14) Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. 15) Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. 16) Balanças usadas na farmácia. 17) Mudanças de estado físico dos corpos. 18) Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. 19) Processo de esterilização. 20) Fórmula e





nomenclatura de óxidos e ácidos. 21) Descarte do lixo farmacêutico. 22) Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. 23) Noções de saúde pública. 24) Preparação de fórmulas. 25) Noções de higiene e segurança. 26) Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). 27) Noções de hierarquia. 28) Normas de conduta. 29) Higiene e Segurança no trabalho. 30) Ética e trabalho. 31) Trabalho em Equipe. 32) Qualidade na prestação de serviço. 33) Relações interpessoais e atendimento ao público. 33) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

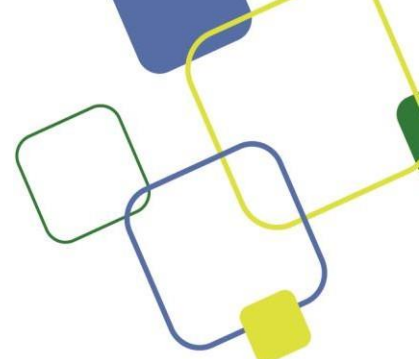
### **MONITOR DE EDUCAÇÃO:**

1) Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. 2) Noções básicas de primeiros socorros. 3) Conservação do material pedagógico. 4) A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. 5) Noções de cuidados e higiene infantil. 6) Noções de higiene pessoal e coletiva. 7) Ética e cidadania. 8) Noções básicas de relações humanas no trabalho. 9) Relacionamento interpessoal. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **ORIENTADOR SOCIAL:**

1) Conhecimento de Projetos Sociais. 2) Conhecimento inerente ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 3) Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. 4) Proteção Integral: políticas integradas. 5) Conselho de Direitos: o que é, o que faz. 6) Conselho Tutelar: o que é, o que faz. 7) Noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente. 8) Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. 9) Noções da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 10) Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. 11) Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). 12) Declaração Universal dos Direitos Humanos. 13) Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 14) Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. 15) Noções Básicas sobre Relações Humanas. 16) Concepção de Protagonismo Juvenil. 17) Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. 18) Noções básicas da Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOBSUAS/2005). 19) Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. 20) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.





## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Ortografia. Redação de cartas, bilhetes e avisos.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- Lei Complementar n.º 021/2020 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Paraíso, autarquias e fundações públicas municipais e dá outras providências) – Disponível em: <https://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/leis/redacoes/80912009000108/consolidadas/Lei-LC-00021-2020>

- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em:

<https://www.camaraparaíso.sc.gov.br/imprensa/institucional/Lei-Organica/1/2023/648138>

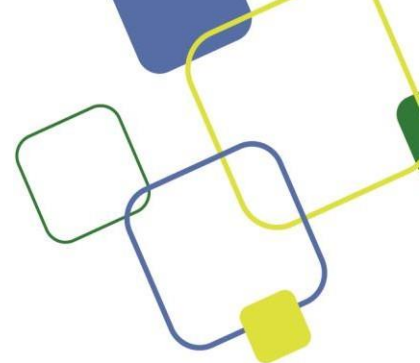
- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde,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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **RECEPCIONISTA:**

1) Atendimento ao público. 2) Caracterização dos serviços de recepção. 3) Recepcionista e a comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. 4) Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 5) Técnicas de atendimento ao cliente. 6) Relações Humanas com os visitantes e com as pessoas do ambiente profissional. 7) Higiene pessoal e cuidados especiais no ambiente de trabalho. 8) Organização do local de trabalho. 9) Controle de agenda e protocolos. 10) Redação e comunicação organizacional. 11) Redação oficial: abreviações e formas de tratamento. 12) Noções de arquivamento e outros procedimentos administrativos. 13) Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. 14) Entrega de correspondência e encomendas: sigilo e responsabilidade. 15) Noções de recebimento e transmissão de informações. 16) Comunicação telefônica. 17) Operação de equipamentos de escritório: copiadoras; e impressoras de computador. 18) Ética profissional. 19) Sigilo profissional. 20) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam



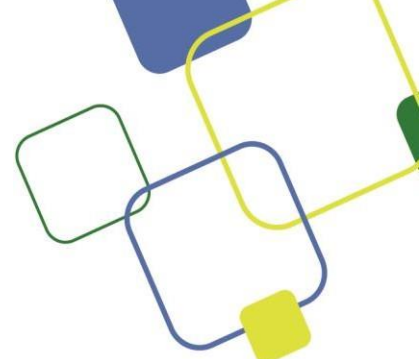


expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

1) Operação de máquinas pesadas e leves, tais como: rolo compactador, retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira hidráulica, trator de pneu, pá-carregadeira, motoniveladora e outras. 2) Identificação das partes da máquina, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos equipamentos e máquinas. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de máquinas pesadas. 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. 19) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.





## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

### **ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orienta sobre o uso de medicamentos, Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

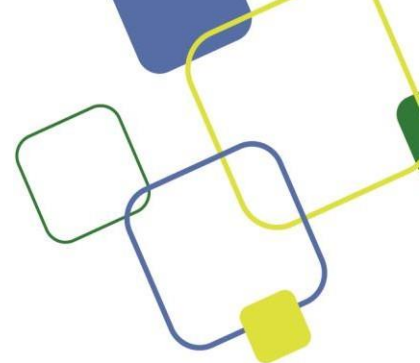
### **MONITOR DE EDUCAÇÃO:**

Abrange todas as atividades para apoio das atividades educacionais, tais como: Auxiliar os professores em sala de aula; Auxiliar a direção das unidades escolares; Orientar e auxiliar no fornecimento de merenda escolar; Colaborar para a ornamentação da unidade escolar; Auxiliar na limpeza das unidades escolares, orientando os alunos na prática de higiene; Auxiliar na promoção do convívio escolar entre os alunos.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas, dentre as quais: Operar máquinas e implementos agrícolas leves tais como: retroescavadeira, trator de pneus, carreta agrícola, distribuidor de adubo e outros similares; Fazer a regulagem dos maquinários, acoplar em implementos ao sistema mecanizado, abastecer os dispositivos do equipamento, operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e outras atividades agrícolas; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos, selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acopla-los ao trator, engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do equipamento, para proceder a lavra da terra, abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas para distribuí-la no solo durante as operações de preparo e plantio; Manobras as máquinas e equipamentos pelas áreas de serviços, movimentando-as dentro das técnicas exigidas e observadas as irregularidades do terreno, para efetuar um serviço de qualidade ideal; Fazer a manutenção das máquinas e implementos, abastecendo-os, limpando e lubrificando deus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso; Registrar as operações realizadas anotando diariamente os tipos e os períodos de trabalhos, os processos utilizados, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos equipamentos e implementos.





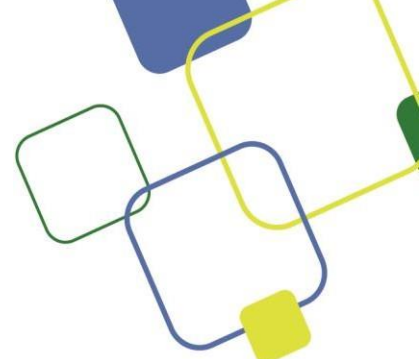
### **ORIENTADOR SOCIAL:**

O Orientador Social é responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais. Cabe ao Orientador Social: mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

### **RECEPCIONISTA:**

A sua função é de recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Além de recepcionar deve prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes. Manter controle de todas as visitas efetuadas à empresa. Na execução das atividades da área, cabe a recepcionista: Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos. No serviço de recepcionista inclui auxiliar na localização de docentes e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da empresa. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita. A recepcionista deve ser responsável pela guarda e controle das chaves. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades. Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. A recepcionista deve manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado. Prestar atendimento telefônico,





dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes. Nos serviços de recepcionistas inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. A recepcionista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.





**ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 150/2024**

Designa a Comissão Organizadora do Edital de Concurso Público nº 001/2024, e dá outras providências.

A Prefeita em Exercício do Município de Paraíso (SC), Excelentíssima Senhora Silene Maria Berwanger Líbero, no uso das faculdades que lhe confere o Artigo 64, Incisos VI, VIII e XLII, da Lei Orgânica do Município, e demais legislação em vigor, RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) públicos(as) municipais efetivos(as) PATRÍCIA BIAZZI, matrícula funcional nº 625-02, MARCOS LUIZ PENZ, matrícula funcional nº 631-03, e RAIMUNDO OVÍDIO MALDANER, matrícula funcional nº 626-02, para, sob a Presidência do(a) primeiro(a), constituírem a Comissão Organizadora do Edital de Concurso Público nº 001/2024, para admissão de pessoal para Cargo Público do quadro efetivo do Município de Paraíso (SC), com a atribuição de auxiliar a Administração Municipal na organização, coordenação e fiscalização dos atos e procedimentos decorrentes dos respectivos editais.

Art. 2º À Comissão compete, especificamente, acompanhar e fiscalizar a publicação dos atos relacionados aos certames em curso, o processo de inscrição e a realização das provas.

Art. 3º Em razão do cumprimento das atribuições e competências decorrentes desta Portaria, a Comissão poderá praticar os atos necessários e requisitar a disponibilização de recursos humanos, financeiros, materiais, além de equipamentos e instalações à conta do orçamento municipal vigente.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Município de Paraíso (SC), em 01 de fevereiro de 2024.

SILENE MARIA BERWANGER LÍBERO  
Prefeita Municipal em Exercício

Aline Ludwig  
Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento

**Certifico que esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.**

*Paraíso (SC), 01 de fevereiro de 2024.*

*Servidor(a) Responsável*

*Divisão de Recursos Humanos*

*Serviços de Pessoal*





**ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2024**

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

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA 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, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

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

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

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

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

**WILSON TREVISAN**

Presidente da AMEOSC

