

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

### **ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES E COMPOR CADASTRO DE RESERVA PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO.**

O Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, Sr. ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 1.062/86, Lei nº 2.020/93, L.C nº 005/2003, Lei nº 3.265/2006, Lei nº 3.282/2006, Lei nº 030/2012, Lei nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, Lei nº 4.181/2013, Lei nº 4.693/2018, Lei nº 4.716/2018, torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado para admissão, de servidores sob o Regime Estatutário, vinculados ao 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 rege-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei nº 1.062/86, Lei nº 2.020/93, L.C nº 005/2003, Lei nº 3.265/2006, Lei nº 3.282/2006, Lei nº 030/2012, Lei nº 4.171/2013, Lei nº 4.174/2013, Lei nº 4.181/2013, Lei nº 4.693/2018, Lei nº 4.716/2018.

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

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público do Município de São José do Cedro - SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do 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.

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

**1.1.6. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.**

1.1.7. 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 das atribuições do cargo.

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

1.1.9. 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 R\$	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Agente Comunitário de Saúde - ESF 01 - Micro Área 19 (Abrangência: Centro).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva



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

Agente Comunitário de Saúde - ESF 02 - Micro Área 29 (Abrangência: Linha Miola e parte do Distrito de Mariflor).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF 04 - Micro Área 04 (Abrangência: Linhas São Jacó, Santo Inácio, Gomes, São João, Independência e São Pedro).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF 04 - Micro Área 08 (Abrangência: Parte da linha São Roque; parte da Linha São Domingos; parte de Linha Esquina Derrubada; Linha Chaleira e Linha Monte Castelo).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF 05 - Micro Área 01 (Abrangência: Bairro Pró-Morar).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde - ESF 05 - Micro Área 21 (Abrangência: Bairro São Cristóvão e Centro).	CR*	R\$ 1.128,69	40h/sem	Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na área de atuação.	Objetiva
Auxiliar Administrativo	CR*	R\$ 1.845,18	40h/sem	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Dentista ESF	01	R\$ 7.153,90	40h/sem	Ensino superior em Odontologia com registro no CRO.	Objetiva





Médico ESF	CR*	R\$ 22.055,57	40h/sem	Ensino superior em Medicina com registro no CRM.	Objetiva
Monitor de Creche	CR*	R\$ 1.302,67	30h/sem	Ensino Médio Completo	Objetiva
Motorista (CNH categoria C)	CR*	R\$ 1.670,14	44h/sem	Alfabetizado	Objetiva e Prática
Motorista (CNH categoria C) <i>(Para vaga no Distrito de Padre Réus)</i>	CR*	R\$ 1.670,14	44h/sem	Alfabetizado	Objetiva e Prática
Motorista (CNH Categoria C) <i>(Para vaga no Distrito de São Vendelino)</i>	CR*	R\$ 1.670,14	44h/sem	Alfabetizado	Objetiva e Prática
Nutricionista	01	R\$: 2.306,94	20h/sem	Portador de diploma conclusão ensino superior em Nutrição com registro no CRN.	Objetiva
Operador de Equipamentos (CNH Categoria C)	CR*	R\$ 1.908,54	44h/sem	Alfabetizado.	Objetiva e Prática

\*CR: Cadastro de Reserva.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *internet* ou presencial – *on-line*, no período das **08 horas do dia 14/09/2018 às 23h59min do dia 15/10/2018.**

### 2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

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

- Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos;
- Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;



**d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 16/10/2018:**

e) Pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

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

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. 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 16/10/2018.

2.1.1.6. Munido do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o seu pagamento preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I).

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

2.1.1.8. O Município de São José do Cedro – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.9. O Município de São José do Cedro – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam 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.

2.1.1.10. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

2.1.1.11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.2. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.3. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de São José do Cedro – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

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

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

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

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

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

2.9.1. 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.

2.9.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de São José do Cedro - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **13/09/2018 a 03/10/2018**, período este designado para as inscrições, junto a Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sito na Rua Jorge Lacerda, nº 1049, centro de São Jose do Cedro – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) **No caso de candidato doador de sangue:** comprovante específico expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 e alterações da Lei Estadual nº 17.457/18, discriminando a quantidade e a data das doações realizadas, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses;

c) **No caso de candidato doador de medula:** comprovante específico expedido por entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567/97 com as alterações previstas na Lei Estadual nº 17.457/18 e na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, informando a data em que a doação foi realizada, sendo que o candidato deverá ter realizado pelo menos 01 (uma) doação nos últimos 12 (doze) meses.

2.9.3. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sito na Rua Jorge Lacerda, nº 1049, centro de São Jose do Cedro – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 04/10/2018**.

2.9.4. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro- SC e nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) no dia **05/10/2018**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.9.5. 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 **16/10/2018** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).



2.9.6. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado do certame;
- b) Exclusão da lista aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado do certame e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

3.3. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas, serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

3.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

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

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

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

4.2.1. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sito à Rua Jorge Lacerda, nº



1049, Centro, CEP: 89930-000, São Jose do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Prefeitura somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São José Do Cedro – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com Deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à Prefeitura Municipal de São Jose do Cedro – SC, sito à Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, CEP: 89930-000, São Jose do Cedro – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

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

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

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

5.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público do Município de São José do Cedro – SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.



6.1.2. A prova objetiva será aplicada no dia **10/11/2018**, nas dependências do **Centro Municipal de Educação Girassol - CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos, nº 105, Centro, no Município de São José do Cedro - SC**. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br).

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

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

6.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de São José do Cedro - SC não se responsabilizará por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

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

**6.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09 horas e término às 12 horas.**

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

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

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

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

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

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

**6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme quadro abaixo, para os cargos de



**Dentista ESF, Médico ESF, Nutricionista, Auxiliar Administrativo, Monitor de Creche e Agente Comunitário de Saúde**, especificados neste edital:

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	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

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

**6.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade B)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Prova Prática, para os cargos de **Operador de Equipamentos e Motoristas**, conforme a tabela abaixo:

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	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>

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>

6.3.1. Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 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) e nota mínima de 3,00 (três pontos), na Prova Prática, conforme tabela acima.

#### **6.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

6.4.1. A prova será aplicada aos candidatos às funções de **Operador de Equipamentos (CNH Categoria “C”)** e **Motorista (CNH Categoria “C”)**.

6.4.2. A prova prática será realizada no dia **10/11/2018**, com início às **13 horas**, tendo como referencia para inicio da prova o **Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, junto à Garagem Municipal**.



6.4.2.1. A comissão organizadora do certame reserva-se o direito de, considerando a quantidade de inscritos e condições meteorológicas, estipular o horário de encerramento das provas do dia **10/11/2018**.

6.4.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 6.4.2 para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13 horas** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de São José do Cedro – SC não se responsabilizarão por atrasos.

6.4.4. Na prova prática, para às funções de **Operador de Equipamentos (CNH Categoria “C”) e Motorista (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, entre outros critérios pertinentes ao conhecimento da máquina ou do veículo e dos trabalhos a serem realizados com os mesmos. 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).

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

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

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

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

6.4.9. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação original;
- b) Carteira Nacional de Habilitação - **Operador de Equipamentos (CNH Categoria “C”)**;
- c) Carteira Nacional de Habilitação - **Motorista (CNH Categoria “C”)**.

6.4.10. O candidato que faltar, ou seja, não comparecer para realização da prova pratica no dia e local informado nos itens acima estará automaticamente desclassificado do certame.

6.4.11. A Comissão de Acompanhamento 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. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova objetiva.

6.4.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente regulamentada para continuidade no dia seguinte, a partir das 08 horas até o horário necessário para finalização das mesmas.

## **6.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

6.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

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

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

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

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

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


6.5.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no

próprio Cartão Resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

6.5.4.2. No Cartão Resposta do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

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

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

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

6.5.8. O Cartão Resposta não será substituído por erro do candidato.

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

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

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

**6.5.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.**



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

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

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

6.5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

6.5.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta.

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

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

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

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

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

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

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

6.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;
- d) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

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

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

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

#### **6.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do 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, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em sessão pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, **às 09 horas do dia 04/12/2018**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidatos.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 8 do presente edital.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

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

## 8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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



8.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste 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);

8.1.2. Maior nota na Prova Prática (Operador e Motorista);

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

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

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

8.1.6. Maior Idade;

8.1.7. Sorteio Público.

## 9. DOS GABARITOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

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) A não homologação ou indeferimento da inscrição **(No período de 23 e 24/10/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);**

b) Do Resultado Preliminar da Prova Prática **(No período de 13 e 14/11/2018 - Prazo destinado à interposição de recursos em face da Nota da Prova Prática);**

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado **(No período de 13 e 14/11/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);**

d) Da correção dos Cartões Resposta **(No período de 06 e 07/12/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta).**

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

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

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

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

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;
- f) Não serão apreciados recursos referente às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **13 e 14/11/2018**.

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

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

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do 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](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

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

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

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

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

## **11. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

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

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

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

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

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

11.5. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.



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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São José do Cedro – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.prefcedro.sc.gov.br](http://www.prefcedro.sc.gov.br)

12.2. 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.

12.3. 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 Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São José do Cedro – SC, conforme a legislação vigente.

12.4. O Prefeito do Município de São José do Cedro – 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.

12.5. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São José do Cedro – SC.

12.6. 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 para Pessoas com Deficiência;

ANEXO V – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue e/ou de Medula;

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

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

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



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

São José do Cedro – SC, 13 de setembro de 2018

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**  
Prefeito do Município de São José do Cedro

Vistado na Forma de Lei  
**CARINE KAISER WOLFART**  
**OAB/SC 30.905** - Assessora Jurídica do Município de São José do Cedro





**ANEXO I**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

**CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	13/09/2018	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São José do Cedro - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura até o dia <u>03/10/2018</u> .
Inscrições	14/09/2018 a 15/10/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Deficiência	14/09/2018 a 15/10/2018	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC, sito à Rua Jorge Lacerda, nº 1049, Centro, CEP: 89930-000, São Jose do Cedro – SC, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	14/09/2018 a 03/10/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	05/10/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>indeferida</b> ( <i>Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	06/10 a 16/10/2018	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	16/10/2018	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	22/10/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Prazo de recursos das inscrições	23 e	Pela <i>internet</i> , no site:





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

<b>Indeferidas</b>	24/10/2018	<a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos das inscrições <b>indeferidas</b> e publicação da <b>homologação das inscrições</b>	29/10/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do Deferimento e Indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	30/10/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	05/11/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Publicação do Ensalamento	06/11/2018	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
<b>Prova Objetiva</b>	<b>10/11/2018</b>	A prova objetiva será aplicada nas dependências do Centro Municipal de Educação Girassol - CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos, nº 105, Centro, no Município de São José do Cedro - SC.
<b>Prova Prática</b>	<b>10/11/2018</b>	A prova prática terá início às <b>13 horas</b> , tendo como local a Garagem Municipal.
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	12/11/2018	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	12/11/2018	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da prova objetiva, do resultado preliminar da prova prática e do gabarito preliminar	13 e 14/11/2018	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da prova objetiva, do	28/11/2018	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>



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

resultado preliminar da prova prática e do gabarito preliminar		
Divulgação do gabarito final após análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29/11/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo	04/12/2018	Às 09 horas, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	05/12/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação da classificação após a correção dos Cartões Resposta	05/12/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso, somente em face da correção dos Cartões Resposta	06 e 07/12/2018	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos interpostos em face da correção dos Cartões Resposta	11/12/2018	A partir das 17h, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Final	12/12/2018	O Resultado Final por cargo será publicada nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.prefcedro.sc.gov.br">www.prefcedro.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC. A partir das 17h.

## **ANEXO II**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica do Município; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

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

###### **DENTISTA ESF:**

Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com





resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cáries em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

### **MÉDICO ESF:**

Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações.



Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

### **NUTRICIONISTA:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades





e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

### **II – CONHECIMENTOS GERAIS:**

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

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

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



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

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02(pregão). Lei Complementar 101/00(Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11. Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura).

#### **MONITOR DE CRECHE:**

Constituição Federal. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal nº 9.394/96 - LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de

Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Básicas de informática.

## **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

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

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

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

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

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

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS:**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do



veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.

**MOTORISTAS:**

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Transporte de escolares.



### **ANEXO III**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **DENTISTA ESF:**

- Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento á serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo o material necessário;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica nas Unidades de Ensino dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde bucal;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **MÉDICO ESF:**

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;

- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter os usuários do sistema de saúde saudáveis e que venham as consultas;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e aos idosos, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades de Saúde da Secretaria da Municipal de Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
  - a) Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  - b) Educação sanitária;
- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Desempenhar outras atividades afins;

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- Executar serviços de datilografia e computação em geral;
- Atender usuários de biblioteca;
- Transcrever atos oficiais;
- Preencher formulários, fichas, cartões e outros;
- Codificar dados e documentos;
- Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;



- Providenciar material de expediente;
- Confeccionar relatório de serviços diversos;
- Selecionar e arquivar documentos;
- Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório;
- Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias;
- Atender postos de correio e suas atividades correlatas;
- Atender e transferir ligações telefônicas;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **MONITOR DE CRECHE:**

- Participar na elaboração e cumprimento do Plano de Trabalho segundo o Plano Político Pedagógico da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões pedagógicas, a avaliações e ao aperfeiçoamento profissional;
- Participar integralmente das atividades do educandário;
- Participar efetivamente nas atividades de rotina;
- Colaborar nas atividades de articulação com as famílias e com a comunidade;
- Zelar pela qualidade da educação e pela imagem do estabelecimento de ensino;
- Zelar pelo patrimônio do estabelecimento;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Auxiliar o Professor nas atividades de alimentação, cuidados especiais de limpeza e dedicação às crianças usuárias.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade;
- Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos



domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

- Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS:**

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir e operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, motoniveladoras, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras, escavadeiras hidráulicas e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Executar outras tarefas afins.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **MOTORISTAS:**

- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;



- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Havendo necessidade do órgão, operar máquinas leves;
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato, quando da necessidade de trocar óleo, lubrificante e outros componentes necessários para a manutenção de veículos;
- Transportar alunos com responsabilidade e domínio, preenchendo o itinerário de entrada e saída dos alunos no trajeto da viagem, respeitando colegas e funcionários;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Executar outras tarefas afins.

### **NUTRICIONISTA:**

- Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou atribuições de nutrição nas áreas da saúde, educação e do trabalho, entre outros.
- Realizar análises de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder o controle de estoque, conservação e distribuição de alimentos;
- Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população.
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador.
- Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho.
- Cumprir com o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através de programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares.
- Organizar cardápios e elaborar dietas.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.
- Desempenhar outras atividades afins.

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

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

Para:  
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2018.

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

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

São José do Cedro – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para realização de provas.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2018, do Poder Executivo Municipal de São José do Cedro, inscrição sob nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, requero a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para Pessoa com deficiência física: \_\_\_\_\_ CID nº \_\_\_\_\_

Nome do Médico \_\_\_\_\_

2 - ( ) Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência:

2.1. ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2.2. ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

2.3. ( ) Leitura de Prova

2.4. ( ) Amamentação

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

2.5 ( ) Outra Necessidade Especificar: \_\_\_\_\_

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO**

**PORTARIA Nº 553, de 12 de setembro de 2018.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no **Edital de Concurso Público nº 001/2018**, composta pelos seguintes servidores: **Rafael Santin**, Agente Administrativo, matrícula nº 3394, **Fernando Júlio Will**, Secretário Municipal de Saúde, Matrícula nº 2746 e **Débora Pagno**, Contadora, matrícula nº 3010.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas no Edital de Concurso Público nº 001/2018, podendo ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito de São José do Cedro – SC, em 12 de setembro de 2018.

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

## **ANEXO VII**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

#### **RESOLUÇÃO Nº 09/2018 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

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

**JORGE WELTER**, Prefeito Municipal de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **JACSON SONAGLIO, ILCEO BARIVIERA e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** 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 resposta, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

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

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

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

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2018.

**Art. 6º**- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 001/2018.

São Miguel do Oeste – SC, 08 de março de 2018.

**JORGE WELTER**  
Presidente da AMEOSC