



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2017

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO, DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O PREFEITO DE IPORÃ DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. LÚCIO MALLMANN, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei Complementar nº 079, de 05 de outubro de 2010, Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997 e suas alterações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado para admissão, de servidores para o quadro da administração direta do município, vinculado ao Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997, suas atualizações, da Lei Complementar nº 079, de 05 de outubro de 2010, Lei Complementar nº 013 de 08 de setembro de 1997 e suas alterações, e demais legislação vigente.

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

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste - SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.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 que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.ipora.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 até 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.

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

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades OBJETIVA e PROVA PRÁTICA.

1.2. Cargos, vagas, 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	Vagas	Carga Horária	Venceto Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Agente Administrativo	01+CR*	40h/sem	R\$ 1.329,03	Ensino Médio, Completo.	Objetiva



Auxiliar de Creche	02+CR*	10, 20, 30, 40h/sem	R\$ 995,93	Ensino Médio, Completo.	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais (<i>Serviços de Limpeza e Copas</i>)	CR*	40h/sem	R\$ 855,67**	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais (<i>Serviços Braçais</i>)	01+CR*	40h/sem	R\$ 855,67**	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva
Agente de Defesa Civil	CR*	40h/sem	R\$ 1.329,03	Ensino Médio Completo, portador de Carteira Nacional de Habilitação, AD e ou AE.	Objetiva
Motorista (<i>CNH Cat. "D"</i>)	01+CR*	40h/sem	R\$ 1.276,45	Ensino Fundamental Incompleto. Portador da CHN cat. "D"	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas (<i>CNH Cat. "C"</i>)	01+CR*	40h/sem	R\$ 1.444,78	Ensino Fundamental Incompleto. Portador da CHN cat. "C".	Objetiva e Prática

*CR – Cadastro de Reserva

** Nos termos da Constituição Federal, nenhum vencimento será menor que salário mínimo nacional, razão pela qual o valor do vencimento será complementado até o valor equivalente ao salário mínimo nacional.

Obs.: Os vencimentos acima mencionados, referem-se a 40 horas semanais.

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 20/09/2017 às 23h59min do dia 22/10/2017**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

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



- a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link Concursos*;
- b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 23/10/2017.**
- 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 anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. 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.

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL - ON LINE:

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

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

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 23/10/2017.

2.1.2.4. 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 anexo I do edital (cronograma).

2.1.2.5. 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

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

2.1.2.7. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, sito a Rua Santo Antônio, nº 100, nesta cidade de Iporã do Oeste – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente, até o último dia de inscrição.

2.2. O Município de Iporã do Oeste – 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.

2.3. 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.

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

2.5. 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 da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

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:

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

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. 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.).

2.10. 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.

2.11. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas, serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.12. 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 a 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.

2.13. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:

2.13.1. O candidato que preencher os requisitos da ***Lei Municipal nº 1.007 datada de 07/06/2005*** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

2.13.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.13.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, e entregue do dia **20/10 a 09/10 de 2017**, no endereço da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, sito a Rua Santo Antônio, 100, Centro – Iporã do Oeste – SC, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Cópia do requerimento de inscrição;
- b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior às 03 (três) vezes anuais (ou seja, nos últimos doze meses).



c) No caso o subitem 2.13.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste - SC, sítio à Rua Santo Antônio, 100, Centro – CEP 89899-000, Iporã do Oeste – SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura** Municipal de Iporã do Oeste – SC até no máximo dia **10/10/2017**.

2.13.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br até o dia **16/10/2017** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.13.4. 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 às **23h59min do dia 23/10/2017**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. 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.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, deverá encaminhar-se aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, sítio à Rua Santo Antônio, 100, Centro de Iporã Do Oeste em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas 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 Público, deverá



submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Iporã do Oeste – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Santo Antônio, 100, Centro do Município de Iporã do Oeste – SC, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

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

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

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

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

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

5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 09/12/2017, nas dependências do CIEF - CENTRO INTEGRADO DE ENSINO FUNDAMENTAL, sito na Rua JOSÉ SCALABRIN, 172, NO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE – SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h.



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

5.1.2.3. 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 Iporã do Oeste - SC não se responsabilizarão 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.

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

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h e término às 12h.

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 03h**, 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 assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e na 1^a página do caderno de provas.

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

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

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais e Língua Portuguesa* conforme tabela abaixo para os seguintes cargos: **Agente Administrativo, Auxiliar de Creche, Agente de Defesa Civil – “CNH Cat. AD ou AE”, Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza e Copas) e Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Braçais)**, especificado neste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	



TOTAL	35	-	10,00	-
--------------	----	---	--------------	---

5.2.1. Para os cargos acima descritos, **somente 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 das provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*), conforme tabela acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Prova Prática* conforme o tabela abaixo, para os seguintes cargos: **Motorista – “CNH Cat. D”** e **Operador de Máquinas – “CNH Cat. C”**, especificado neste edital:

Prova Objetiva	Nº Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL ➔	35	-	3,00	-

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

5.3.1. 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 tabelas especificadas.

5.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos



Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

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

5.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta**.

5.4.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à 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 ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

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

5.4.5. 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.

5.4.6. O candidato deverá assinalar 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, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.

5.4.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta**: 

5.4.7. 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 nas cores azul ou preta.

5.4.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.



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

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

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

5.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.4.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

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

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

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

5.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

5.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão anotar em ata, eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.4.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.4.17.3. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com



questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.4.17.4. 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 de Acompanhamento do Concurso Público, 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.

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

5.4.19. 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 e www.ipora.sc.gov.br

5.4.20. O Município de Iporã do Oeste 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.

5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRATÍCA:

5.5.1. A prova será aplicada aos candidatos à função de **Motorista - “CNH Cat. D”** e **Operador de Máquinas - “CNH Cat. C”**.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **09/12/2017**, com início às **13 horas**, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, junto a **Secretaria dos Transportes e Obras**, sítio à **Rua 7 de Setembro, s/n**, Iporã do Oeste - SC.

5.5.2.1. 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 **09/12/2017**.

5.5.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 5.5.2 para realização da prova prática será considerado desistente e, consequentemente, 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 Iporã do Oeste - SC não se responsabilizarão por atrasos.

5.5.4. Na prova prática, para a função de **Motorista - “CNH Cat. D”** e **Operador de Máquinas - “CNH Cat. 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).

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

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

5.5.7. 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**.

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

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

- a) Documento de Identificação original;
- b) Carteira Nacional Habilitação para o cargo de ***Motorista – “CNH cat. D”*** e ***Operador de Máquinas – “CNH cat. C”***.

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

5.5.11. 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.

5.5.12. 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 07h30min até o horário necessário para finalização das mesmas.

5.7. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:



5.7.1. 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, de material transparente;
- d) lápis preto e borracha;
- e) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.7.2. 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.

5.7.3. O Município de Iporã do Oeste 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.9.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser desligados e acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. 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, sítio à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de Iporã do Oeste - SC, às **09h do dia 23/01/2017**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. 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 e da e da nota da Prova Prática (Motorista e Operador de Máquinas).

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Iporã do Oeste e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL



7.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- A) possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- B) maior nota da prova prática (Motoristas e Operadores);
- C) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- D) possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- E) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- F) o candidato de maior idade;
- G) sorteio.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. 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 e www.ipora.sc.gov.br

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na relação dos títulos apresentados referente a prova de títulos;
- c) na formulação das questões da Prova Objetiva, Prova Prática e no Gabarito Preliminar divulgado: *(No período de 12 e 13/12/2017 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar).*
- d) da correção dos Cartões Resposta. *(No período de 24 e 25/01/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da Correção dos Cartões Respostas).*

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

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



9.4. Os **RECURSOS** deverão ser interpostos **VIA ONLINE** – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

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

b) Acessar a “Área do Candidato”.

c) Clicar em “recursos”.

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

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

f) NÃO serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e da Prova Prática fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, 12 e 13/12/2017

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

9.4.1.2. 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.

9.5. 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.

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

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

9.5.3. 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.



9.5.4. 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.

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

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

10. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

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

10.2. 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, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

10.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e demais determinações legais.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



11.1. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Iporã do Oeste – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

11.2. 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.

11.3. 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, SC, e pela Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste – SC, conforme a legislação vigente.

11.4. O Prefeito do Município de Iporã do Oeste – 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.

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

13.5. 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 de Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento de Pessoas com Deficiência;

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

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

ANEXO VIII – Decreto, que regulamenta a Prova Prática;

Iporã do Oeste, SC 19 de setembro de 2017.

LÚCIO MALLMANN
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei: Douglas Alberto Mallmann – OAB 09759759 Assessor jurídico do Município de Iporã do Oeste



ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	19/09/2017	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Iporã do Oeste - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura até o dia 09/10/2017
Inscrições	20/09/2017 a 22/10/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Necessidades Especiais.	20/09/2017 a 22/10/2017	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos em horário de expediente.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	20/09/2017 a 09/10/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	16/10/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17h.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue</i>)	17/10/2017 a 23/10/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	23/10/2017	O boleto para impresso e pagamento deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	30/10/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE



Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	31/10 e 01/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação das inscrições	16/11/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br A partir das 17h.
Publicação do Ensalamento	23/11/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br . A partir das 17h.
Prova Objetiva	09/12/2017	A prova Objetiva será aplicada nas dependências do CIEF - CENTRO INTEGRADO DE ENSINO FUNDAMENTAL, sito na Rua José Scalabrin, 172, no Município de Iporã do Oeste – SC.
Prova Prática.	09/12/2017	A Prova Prática do cargo de Motorista e Operador de Máquinas será aplicada no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, Iporã do Oeste – SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	11/12/2017	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	12 e 13/12/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das Questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	18/01/2018	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos contra as Questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	19/01/2018	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE
IPORÃ DO OESTE



Sessão Pública para correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo.	23/01/2018	Às 09h, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sítio à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação da Classificação após Parecer dos Recursos e Correção dos Cartões Resposta.	23/01/2018	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Respostas.	24 e 25/01/2018	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos interpostos contra em face da correção dos Cartões Resposta.	30/01/2018	A partir das 17h nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br .
Publicação do Resultado Final	31/01/2018	O Resultado Final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.ipora.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Iporã Oeste – SC. A partir das 17h.



ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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:

AGENTE 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.

AUXILIAR DE CRECHE:

Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. 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. Recreação: Atividades recreativas. 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 DE DEFESA CIVIL

Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Doenças Transmissíveis; Visita Domiciliar; Trabalho de Grupo. Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pela Defesa Civil. Noções sobre Intoxicação. Primeiros Socorros (Imobilização, Hemorragia, Queimaduras). Higiene. Alimentação. Meio Ambiente. Combate a endemias. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município. Constituição e funcionamento dos Conselhos Municipais de Defesa Civil. Situações que são caracterizadas como situações de Emergência e/ou calamidade Pública. Resolução nº3, de 02 de julho de 1999 (Conselho Nacional de Defesa Civil). Definição e redação NOPRED e AVADAN. Das Normas de Segurança Contra Incêndios: Sistemas de Segurança previstos pela Norma, Vistorias técnicas realizadas pelo Corpo de Bombeiros Militar. Portaria Nº 518/04. Constituição Federal. Decreto 3.179/99. Lei Federal 6.938/1981. Lei Federal Nº 9.605/1998. Lei Nº 9.795/1999. Resolução nº357/2005. Resolução Conama nº237/1997.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRACAIOS):

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA E COPA):

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Cuidados e práticas no preparo de refeições e lanches da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio diário. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Técnicas de limpeza de utensílios e da cozinha escolar. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios.

MOTORISTA – CNH Cat. D:

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.



OPERADOR DE MÁQUINAS – “CNH Cat. C.”:

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.



ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação.
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral.
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder a controle de provimento e vacância de cargos;
- Estudar a propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Atender usuários da biblioteca;
- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, IPESC, INSS.
- Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.
- Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.
- Executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.

AUXILIAR DE CRECHE:

- Participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros;



- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;

AGENTE DE DEFESA CIVIL:

- Exercer as funções de motorista de veículos de emergência e de motocicleta;
- Combate a incêndios, operações de bombas, hidráulicos, manuseio como mangueiras, hidrantes, extintores e outros;
- Socorrista e atividades de primeiros socorros;
- Resgate de vítimas presas em ferragens e outras situações que se apresentarem;
- Operações com produtos perigosos;
- Salvamento em alturas;
- Participar de cursos e aulas práticas;
- Serviços gerais, como limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, veículos, barcos e materiais sob sua guarda;
- Capturas de animais silvestres e peçonhentos;
- Desobstrução de vias públicas em casos de intempéries;
- Atividades administrativas (campanhas de arrecadação);
- Atividades educativas (palestras em escolas, empresas e outros);
- Outras atividades previstas no Regime Jurídico dos servidores públicos municipais.
- Os turnos de trabalho serão com jornadas de vinte e quatro horas de trabalhadas seguido de setenta e duas horas de folga, de segunda a domingo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS):

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.



- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transferir as ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA E COPA):

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas a segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar ao público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transferir as ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

MOTORISTA – CNH Cat. D:

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, o tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS – “CNH Cat. C.”:



- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir maquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patrolas tratores pás carregadeiras e similares;
- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias coma maquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle continuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviços, o local e a carga horaria;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.



ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

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 007/2017.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da ***Lei Municipal nº 1.007 datada de 07/06/2005***.

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.

_____ SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3. _____



ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

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 007/2017, do Poder Executivo Municipal de Iporã do Oeste, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requeiro 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 2017.

Assinatura Candidato(a)



ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

DECRETO QUE NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO

DECRETO MUNICIPAL N° 148 DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 007/2017 DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica CONSTITUÍDA a **COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DO EDITAL 007/2017** para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo cabe divulgar o Edital de nº 007/2017, auxiliar nas inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas, acompanhar e fiscalizar a realização da prova prática executadas pelos candidatos sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: **Marli Schroeder Delavy, Joraci Pavan, Elise Walker e Ângela Teresinha Friedrich** para compor, sob a presidência do primeiro, a Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo do Edital 007/2017.

Art. 3º. O Executivo Municipal, se necessário, colocará à disposição da Comissão pessoas físicas ou jurídicas qualificadas e todo o material necessário para o bom e fiel desempenho das atribuições.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste – SC, 18 de Setembro de 2017.

Registre-se e publique-se

LÚCIO MALLMANN

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra,

NEREU JOSÉ BARTH

Secretário de Administração e Finanças



ANEXO VII
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

RESOLUÇÃO N° 001/2017 - 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.

CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **JUSSARA REGINATTO, JACSON SONAGLIO, UDINARA VANUSA ZANCHETTIN e ÉDINA G TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

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

Art. 3º - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a 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 entra em vigor na data de sua publicação e vigerá até 31 de dezembro de 2017.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2017.

CLÁUDIO JUNIOR WESCHENFELDER
Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - Presidente da AMEOSC



ANEXO VIII

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017

DECRETO QUE NORMATIVA A PROVA PRÁTICA

DECRETO MUNICIPAL N° 148 DE 18 DE setembro DE 2017.

“REGULAMENTA AS PROVAS PRÁTICAS DO CONCURSO PÚBLICO N° 007/2017 PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as disposições do Art. 109, XXXI e XLI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. As provas práticas do **CONCURSO PÚBLICO** para as funções de Motorista e Operador de Máquinas, a que se refere o Edital N° 007/2017, a serem realizadas pelo Poder Executivo Municipal, no dia 09 de Dezembro de 2017, serão aplicadas conforme abaixo especificados:

I) MOTORISTA – A prova prática para o cargo de Motorista será constituída das seguintes etapas: 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 do veículo e dos trabalhos a serem realizados com os mesmos. Sendo a mesma realizada em um **CAMINHÃO CAÇAMBA, PLACA MKL 5803**.

II) OPERADOR DE MÁQUINAS – A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas será constituída das seguintes etapas: 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 e da máquina e dos trabalhos a serem realizados com os mesmos. A prova será realizada por todos os candidatos com as máquinas: **RETROESCAVADEIRA 416 E.**



Art. 2º. Em caso de mau tempo que inviabilize a realização das provas práticas para Motorista e Operador de Máquinas, as mesmas serão realizadas em outra data previamente marcada e comunicada com antecedência aos candidatos através de ampla divulgação na imprensa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã do Oeste – SC, 18 de setembro de 2017.

Registre-se e publique-se

LÚCIO MALLMANN
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra,
NEREU JOSÉ BARTH - Secretário de Administração e Finanças.