



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022  
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2022 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranaíba – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de União do Oeste - SC de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de União do Oeste - SC.
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público designada pelo **Decreto Municipal n.º 5.110/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
  - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) **Prova de Títulos** de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior, nos termos do item 12 deste Edital;
  - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, nos termos do item 13 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de União do Oeste – SC, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos relacionados nas tabelas do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	VENCIMENTO	
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	Alfabetizado	40h	02	-	R\$ 1.503,95	
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	Alfabetizado	40h	02	-	R\$ 1.503,95	
Motorista	Alfabetizado e Portador da Carteira de Habilitação Profissional Categoria "D"	40h	03	-	R\$ 1.949,12	
Operador de Máquinas	Alfabetizado e possuir carteira de habilitação categoria "C"	40h	02	-	R\$ 2.369,99	

TABELA 3.2						
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	VENCIMENTO	
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 2.533,84	
Monitor Escolar	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.817,28	
Técnico em Agropecuária	Portador de certificado de Ensino Médio em Técnico em Agropecuária	40h	CR	-	R\$ 2.960,96	
Técnico em Controle Interno	Portador de certificado de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade	40h	CR	-	R\$ 3.947,69	
Telefonista	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.949,12	

TABELA 3.3						
NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	VENCIMENTO	
Contador	Portador de Diploma de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	40h	CR	-	R\$ 8.019,47	
Médico Clínico Geral	Portador de Diploma de Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	40h	01	-	R\$ 16.620,00	
Professor de Artes	Licenciatura de Graduação Plena em Artes	30h	01	-	R\$ 3.044,29*	
Professor de Ensino Fundamental - Anos iniciais	Licenciatura Plena em Pedagogia de Séries Iniciais	20h	01	-	R\$ 2.029,53*	
Professor de Educação Infantil	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia em Educação Infantil	20h	04	-	R\$ 2.029,53*	

\* Para o cargo de professor será acrescido o adicional de regência de classe de 20% sobre o salário base.

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de União do Oeste, Estado de Santa Catarina:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

---

- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
- g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

---

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de União do Oeste e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município União do Oeste – Estado de Santa de Catarina.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme a(s) Tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
  - 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 21/03/2022 às 23h59min do dia 11/04/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
  - 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
    - a) acessar o endereço eletrônico;
    - b) selecionar o concurso pretendido;
    - c) declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
    - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
    - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
    - f) selecionar a vaga pretendida;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

- g) selecionar a modalidade de Concorrência (PcD, Ampla Concorrência), quando houver;
  - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
  - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de União do Oeste - SC, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até o dia **12 de abril de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de União do Oeste – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de Abril de 2018 e Lei Estadual nº 10.567 de 07 de Novembro de 1997, nos seguintes termos:
- 5.25 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 21/03/2022 até as 23h59min do dia 26/03/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
  - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.26 Da Isenção – Doadores de Sangue e Medula Óssea:**
- 5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas neste edital deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 21/03/2022 até as 23h59min do dia 26/03/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - A comprovação da qualidade de doador de sangue deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido por entidade coletora oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município, quando do pedido de isenção;
  - O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais;
  - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

(carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição).

- 5.26.2 A documentação exigida neste subitem deverá ser entregue na forma e no prazo estabelecido no subitem 5.27;
- 5.27 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que se refere o subitem anterior, os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada dos documentos listados nas alíneas “c” e “d” do subitem 5.26.1 deste edital através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), a partir das **08h00min do dia 21/03/2022 até as 23h59min do dia 26/03/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 5.27.1 O Município de União do Oeste - SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
  - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

### **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 17.292/2017, Lei Complementar nº 17/2006, bem como a Súmula nº 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Itapoá – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

---

- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

### 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

---

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual nº 17.292/2017.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
  - Fiscal leitor, intérprete de libras;
  - Acesso à cadeira de rodas;
  - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
    - O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
    - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de União do Oeste - SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

### **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

---

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1						
COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS						
FASES	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PP	De acordo com o item 13		--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	<b>--</b>

TABELA 9.2						
COMUM AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO E MASCULINO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

TABELA 9.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

TABELA 9.4  
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PT	De acordo com o item 12	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	<b>--</b>

### 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município União do Oeste, Estado de Santa Catarina. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.

- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 10.17.1Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 10.17.2O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na **Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4**Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.22 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 **Para ser classificado no Concurso Público, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

---

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

### **12. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)**

- 12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **Nível Superior**.
- 12.1.1 Somente serão corrigidas a titulação dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.25, no que refere-se a prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 O período para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 12.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 12.3 Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
  - selecionar o processo qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
  - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
- 12.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 12.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhados por autenticação eletrônica.**
- 12.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 12.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.10 Não serão avaliados os documentos:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
  - b) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
  - c) cuja digitalização esteja corrompida;
  - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 12.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 12.1 não serão considerados.
- 12.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 12.1.
- 12.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 12.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 12.1			
PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de doutorado</b> (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de mestrado</b> (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em <b>nível de especialização</b> , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

### 13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

13.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1 CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO		
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
Motorista	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até a 2ª (segunda) posição
Operador de Máquinas	Até 19ª (décima nona) posição	Até a 1ª (primeira) posição

13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.

13.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no **Anexo I** deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.1 COMUM AO CARGO DE MOTORISTA													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) rotação do motor;</li><li>b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;</li><li>c) localização do veículo na pista;</li><li>d) velocidade desenvolvida;</li><li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;</li><li>f) obediência às situações de trajeto;</li><li>g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</li></ul> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Transitar na contramão da direção;</li><li>b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;</li><li>c) Provocar acidente durante a realização do exame;</li><li>d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li></ul> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>15,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>20,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>25,00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p><b>Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.</b></p>	Grupo	Faltas	Pontos negativos	I	Leve	15,00	II	Média	20,00	III	Grave	25,00	<b>100,00 pontos</b>
Grupo	Faltas	Pontos negativos											
I	Leve	15,00											
II	Média	20,00											
III	Grave	25,00											



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

TABELA 13.2

**CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS  
(PÁ CARREGADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA)**

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina pesada): <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b> II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b> *O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

### 14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
  - 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.2 Para os cargos: **Assistente Administrativo, Assistente de Serviços Gerais Feminino/Masculino, Monitor Escolar, Técnico em Agropecuária, Técnico em Controle Interno e Telefonista** a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 14.3 Para os cargos: **Operador de Máquinas e Motorista**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 14.4 Para os cargos de **Nível Superior**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Matemática;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
  - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - Sorteio Público.
- 14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 2 (duas) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

### **15. DA ELIMINAÇÃO**

---

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
    - Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
    - Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
    - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
  - 15.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
  - 15.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 15.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 15.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 15.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 15.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 15.1.10 Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 15.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 15.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.17 Não obter 50 (cinquenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva.
- 15.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
  - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
  - c) contra as questões da Prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - e) contra o resultado da Prova prática (PP);
  - f) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de União do Oeste - SC e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### **18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

---

- 18.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de União do Oeste - SC, [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

### **19. DA CONVOCAÇÃO**

---

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de União do Oeste - SC, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Cédula de Identidade – RG;
  - b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Cópia do Título de Eleitor;
  - d) Cópia do Número do PIS ou PASEP (caso possuir Carteira de Trabalho, apresentar cópia onde contém a foto e o verso. Caso não possuir, providenciar);
  - e) 01 (uma) Foto 3x4;
  - f) Cópia do Comprovante de endereço;
  - g) Cópia da Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
  - h) Cópia de CPF de todos os dependentes;
  - i) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - j) Cópia do comprovante de vacinação dos filhos menores de 18 anos (parte das informações pessoais e das vacinas);
  - k) Cópia do Certificado de reservista ou quitação militar;
  - l) Cópia da Carteira de Habilitação;
  - m) Cópia do Comprovante de escolaridade;
  - n) Cópia do Cartão com o número da Conta Bancária para depósito do vencimento;
  - o) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de União do Oeste - SC, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

### **20. DA NOMEAÇÃO**

---

- 20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de União do Oeste – SC e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 20.3 Caberá ao Município de União do Oeste – SC a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

### **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de União do Oeste - SC, no endereço eletrônico [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de União do Oeste – SC, [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br).
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de União do Oeste - SC, acessado pelo endereço eletrônico [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de União do Oeste - SC e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de União do Oeste – PR, situada à Avenida São Luiz, nº 531, CEP: 89845-000, no Protocolo Geral ou enviar a



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

---

documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

- 21.11 O Município de União do Oeste e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

União do Oeste, 16 de março de 2022.

Valmor Golo  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

### ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

**Requisito: Alfabetizado.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** 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. - Dar assistência nos trabalhos desenvolvidos pelos operadores de máquinas, motoristas e a outros cargos e agentes quando necessário. - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à 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 o 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 transmitir ligações. - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

**Requisito: Alfabetizado.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** 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. - Dar assistência nos trabalhos desenvolvidos pelos operadores de máquinas, motoristas e a outros cargos e agentes quando necessário. - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à 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 o 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 transmitir ligações. - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Requisito: Ensino Médio Completo.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; - Minutar contratos em geral; - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; - Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; - Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; - Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; - Simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; - Realizar registros em geral; - Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; - Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; - Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; - Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; - Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; - Executar outras atividades correlatas.

#### CONTADOR

**Requisito: Portador de Diploma de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** - Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa. - Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão. - Participar na elaboração de propostas orçamentárias. - Classificar a receita. - Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques. - Relacionar notas de empenho, subempenhos e estornos emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária. - Efetuar balanço e balancete. - Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo. - Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos. - Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária. - Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes. - Elaborar registros contábeis da execução orçamentária. - Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão. - Manter atualizada as fichas de despesa e arquivo de registros contábeis. - Conferir boletim de caixa. - Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho. - Controlar a execução orçamentária. - Relacionar restos a pagar. - Reparar recursos financeiros. - Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários. - Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título. - Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação. - Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro. - Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência. - Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão. - Expedir, termos de responsabilidade



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente. - Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão. - Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis. - Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal. - Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios. - Desempenhar outras tarefas semelhantes. - Assinar balanços e balancetes.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

**Requisito: Portador de Diploma de Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; - Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; - Participar das atividades de educação permanente; - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; - Participar a executar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. - Realizar atendimento ambulatorial; - Participar dos Programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; - Emitir laudos e pareceres quando solicitado; - Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da instituição; - Fornecer dados estatísticos de suas atividades; - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; - Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: - diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias, educação sanitária; - Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; - Desempenhar outras atividades afins.

### MONITOR ESCOLAR

**Requisito: Ensino Médio Completo.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Auxiliar no atendimento e na organização dos educandos, nas áreas de circulação interna ou externa, nos horários de entrada, recreio e saída; Prestar assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula; Auxiliar no atendimento dos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais; Auxiliar no preparo e distribuição de refeições e merenda aos educandos; 05. Auxiliar nos serviços de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; Desempenhar as atividades de portaria, atender telefone e outros; Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no trato e transmissão de informações; Prestar o atendimento e organizar a Biblioteca escolar conforme demanda; Auxiliar nas atividades pedagógicas em geral, conforme orientação da Direção Escolar.

### MOTORISTA

**Requisito: Alfabetizado e Portador da Carteira de Habilitação Profissional Categoria "D".**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Dirigir veículos oficiais de qualquer porte, leves ou pesados, de simples ou de carga. 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 saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Dirigir com a maior prudência possível; Não usar o veículo em proveito próprio ou de outrem em especial, de maneira de manter o benefício sempre em proveito certo e sob ordenamento competente. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

**Requisito: Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional na categoria C.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Dirigir máquinas de qualquer porte; - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrulas, tratores com pás, carregadeiras e similares; - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; - Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; - Manter bom senso se os trabalhos designados forem em local de riscos ambientais físicos e humanos, que envolva próprio segurança, a segurança de outras pessoas. - Executar outras tarefas afins.

### PROFESSOR DE ARTES

**Requisito:** Licenciatura de Graduação Plena em Artes.

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

**Atribuições:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Requisito:** Licenciatura Plena em Pedagogia em Educação Infantil.

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Atribuições:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

**Requisito:** Licenciatura Plena em Pedagogia de Séries Iniciais.

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Atribuições:** - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; - Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

**Requisito:** Portador de certificado de Ensino Médio em Técnico em Agropecuária.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** - Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente. - Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo. - Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos. - Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores. - Prestar serviços de veterinária quando necessário, no tratamento de doenças, nos processos de inseminações, partos de animais e atividades semelhantes. - Atender consultas feitas por lavradores e criadores. - Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária. - Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral. - Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal. - Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo. - Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural. - Orientar trabalhos de conservação do solo. - Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas. - Participar de previsões de safras. - Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola. - Orientar a produção de sementes e mudas. - Executar outras tarefas semelhantes.

### TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**

**Requisito: Portador de certificado de Ensino Médio em Técnico em Contabilidade.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município; - Classificar a despesa dentro dos padrões exigidos pela legislação que trata do orçamento público; - Executar trabalhos de processamento dos empenhos de despesas, com fornecimento de demonstrativos mensais; - Elaborar e processar a folha de pagamento do pessoal do poder executivo municipal; - Efetuar a escrituração e digitação dos diversos expedientes relacionados com a contabilidade pública; - Emitir balancetes mensais e trimestrais; - Emitir o balanço anual; - Participar da elaboração da proposta da Lei de orçamento, anualmente; - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **TELEFONISTA**

**Requisito: Ensino Médio Completo.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Atribuições:** Operar centrais telefônicas, troncos e ramais; Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; Executar qualquer serviços afins a estes mencionados. tender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; Prestar informações gerais relacionadas com o órgão; Manter registro de ligações a longa distância; Receber e transmitir mensagens pelo telefone; Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas; Fornecer dados para a elaboração de expedientes à empresas concessionárias dos serviços telefônicos, a respeito de mudanças, instalações, retiradas, defeitos, etc; Propor normas de serviços e remodelação de equipamentos; Executar serviços de envio e recepção de fax; Executar tarefas semelhantes.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

### ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

**Matemática:** As quatro operações fundamentais; Operações com frações; Múltiplos e divisores de um número natural; Figuras geométricas planas; Figuras geométricas espaciais; Números na forma decimal; Potenciação, radiciação e fatoração; Plano cartesiano; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Cálculo algébrico; Equações: do 1º grau com uma incógnita, do 1º grau com duas incógnitas; Medidas de comprimento, superfície e capacidade; Cálculo de volume; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de União do Oeste e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática:** Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de União do Oeste e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática:** Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de União do Oeste e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

### CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendimentos uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos.

### MONITOR ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento infantil. Organização dos espaços na Educação Infantil. Limite. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros.

### PROFESSOR DE ARTES

História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural.

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino;; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos; BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares; prática



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

educativa e sociedade; ética docente; tendências pedagógicas; processo de ensino e aprendizagem; ação didática; relação professor e aluno; metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil. As teorias de Piaget e Vygotsky. Tendências pedagógicas. Rotina na educação infantil. Jogo, brincadeira e o brincar como recurso pedagógico. A organização dos espaços físicos na educação infantil. Ensino da matemática. Planejamento da ação didática. Literatura infantil. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC - Base Nacional Comum Curricular.

### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

### TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.

### TELEFONISTA

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC

### ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	21/03/2022 a 26/03/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	29/03/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	30/03/2022 a 31/03/2022
Homologação das isenções	05/04/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	21/03/2022 a 11/04/2022
Período para postagem de laudo médico	21/03/2022 a 11/04/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	21/03/2022 a 12/04/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	14/04/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	18/04/2022 a 19/04/2022
Homologação das inscrições	20/04/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	25/04/2022
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>08/05/2022</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	09/05/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	10/05/2022 a 11/05/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.	25/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	25/05/2022
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	25/05/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	26/05/2022 a 27/05/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	01/06/2022
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	25/05/2022
Período para anexo dos títulos no formulário online	26/05/2022 a 02/06/2022
Resultado da prova de títulos	15/06/2022
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos	17/06/2022 a 20/06/2022
Divulgação do Resultado da prova de títulos (pós-recurso)	23/06/2022
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação dos candidatos classificados para prova prática	01/06/2022
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>12/06/2022</b>
Divulgação do resultado provisório prova prática	17/06/2022
Período para recurso contra o resultado prova prática	20/06/2022 a 21/06/2022
Divulgação do resultado definitivo prova prática	23/06/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	23/06/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	24/06/2022 a 27/06/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	29/06/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora e Comissão Especial de Concurso.