



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA SANTA CATARINA.

O Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, Sr^o. **ALTAIR CARDOSO RITTES**, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, Lei 3665/2006, Lei 4.252/2013 e demais dispositivos legais vigentes, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público destinado para admissão, de servidores da Administração Direta do Município de Dionísio Cerqueira, sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual rege-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

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

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de CONCURSO PÚBLICO é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 3665/2006, Lei Municipal 4.252/2013 e demais dispositivos legais vigentes.

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

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

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

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

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

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

1.1.7. São condições para participação no presente CONCURSO PÚBLICO:

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

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

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

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

e) Possuir aptidão física e mental.

f) Possuir obrigatoriamente Carteira Nacional Habilitação (CNH) **Categoria "C"** os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos**. Possuir obrigatoriamente Carteira Nacional Habilitação (CNH) **Categoria "D"** os candidatos aos cargos de **Motorista Obras e Serviços, Motorista Transporte Escolar e Motorista da Saúde**. O **Motorista da Saúde** deve ter além de CNH categoria D, curso de Emergência e transporte de pacientes.

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

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade OBJETIVA e PRÁTICA.

1.2. Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencto Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	01	20h/sem	R\$ 1.283,54	Nível superior completo na área de atuação.	Objetiva
Professor de Educação Fundamental	01	20h/sem	R\$ 1.283,54	Nível superior completo na área de atuação.	Objetiva
Professor de Artes	01	20h/sem	R\$ 1.283,54	Nível superior completo na área de atuação.	Objetiva
Auxiliar Administrativo	*CR	40h/sem	R\$ 1.305,53	Ensino médio Completo	Objetiva
Fiscal de Notas de Produtor Rural e Movimento Econômico	*CR	40h/sem	R\$ 1.322,62	Ensino médio Completo	Objetiva
Fiscal de Tributos	*CR	40h/sem	R\$ 1.322,62	Ensino médio Completo	Objetiva
Monitor de Creche	*CR	40h/sem	R\$ 846,48	Ensino médio Completo	Objetiva
Técnico em Contabilidade	*CR	40h/sem	R\$ 3.385,92	Ensino médio Completo na área de atuação	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h/sem	R\$ 846,48	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Monitor da Casa Lar	*CR	40h/sem	R\$ 846,48	Ensino Fundamental Completo	Objetiva



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Vigia	*CR	40h/sem	R\$ 846,48	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Gari	*CR	40h/sem	R\$ 846,48	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Motorista – Saúde (Cat. “D”)	*CR	40h/sem	R\$ 1.269,72	Ensino Fundamental, CNH categoria “D”; e curso de Emergência e transporte de pacientes	Objetiva e Prática
Motorista – Obras e Serviços (Cat. “D”)	*CR	40h/sem	R\$ 1.269,72	Ensino Fundamental, CNH categoria “D”	Objetiva e Prática
Motorista – Transporte Escolar (Cat. “D”)	*CR	40h/sem	R\$ 1.269,72	Ensino Fundamental, CNH categoria “D”; e curso de Transporte Escolar	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas e Equipamentos (Cat. “C”)	*CR	40h/sem	R\$ 1.269,72	Ensino Fundamental, CNH categoria “C”	Objetiva e Prática

CR* - Cadastro de Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET** ou **VIA POSTAL**, no período das **08horas do dia 19/04/2016** às **23h59min do dia 18/05/2016**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

- a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link Concursos*;
- b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 19/05/2016.**
- f) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, poderão realizar à sua inscrição *on line* **VIA PRESENCIAL** sendo que para tanto deverão se dirigir até a Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, sito a Rua Santos Dumont, nº 413, centro, durante o período das inscrições, nos dias de expediente normal, no horário compreendido entre as 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

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

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição *on line* via presencial será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição, bem como o Boleto Bancário referente à sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **19.05.2016**.

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições *on line* via presencial dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, até às 16h30min do último dia de inscrição.

2.1.1.7. A Prefeitura de Dionísio Cerqueira – SC, e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.8. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:

2.1.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, sita à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato, que desejar realizar a inscrição via portal imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenchê-lo corretamente com todos os dados solicitados e assinar.

2.1.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Caixa Econômica Federal e efetuar um depósito **IDENTIFICADO E EM DINHEIRO**, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo que deseja se inscrever, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira abaixo informada:

Estabelecimento bancário: Caixa Econômica Federal

Agência: 2896

Conta Corrente: 598921

Código Banco: 104

Convênio: 598921

2.1.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);

b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante.

c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Dionísio Cerqueira –SC, realizado no Banco do Brasil.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

2.1.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 2.1.2.1.

2.1.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, até às 17 horas do último dia de inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

2.1.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

2.1.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

2.1.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando o Município de Dionísio Cerqueira – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.

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

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

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.5. O candidato poderá inscrever-se **somente para 01 (uma) vaga** do cargo de que trata o presente Edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais **recente**.

2.6. O valor da Taxa de Inscrição para o CONCURSO PÚBLICO será de:

Escolaridade/Habilitação	Valor R\$
--------------------------	-----------



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Ensino Superior	R\$ 70,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00

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

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

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

2.10. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

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

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

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da **Lei Municipal nº 4.036/2010 (doador de sangue e de órgãos)** poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

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

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, e entregue do dia **19/04 a 09/05/2016**, no endereço da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, sita à Rua Santos



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em horário de expediente, das 07h30min às 12hrs e das 13h30min às 17hrs, juntamente com os seguintes documentos:

- a) cópia do requerimento de inscrição;
- b) comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo 03 (três) doações no período de um ano;
- c) no caso o subitem 2.12.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.
- c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, sita à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, por meio de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos **devem estar na Prefeitura** Municipal de Dionísio Cerqueira – SC até no máximo dia **10/05/2016**.

2.12.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br até o dia **11/05/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 19/05/2016**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. O presente Concurso Público destina-se também a cadastro de reserva e, dessa forma, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

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

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira**, sito à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 12hrs e das 13h30min às 17hrs, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas no departamento de Recursos Humanos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Dionísio Cerqueira – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira**, sito à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o **último dia de inscrição**.

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

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

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

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

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

5.1.2. **A PROVA OBJETIVA** será aplicada no dia **25/06/2016, às 09h**, em local a ser informado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br após a homologação final das inscrições.

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

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

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Dionísio Cerqueira - SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassadas pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso, na sala de aplicação de provas, após às **08h50min**.

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

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de **03hrs**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente **UMA** será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e na 1ª página do caderno de provas.

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

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática*, conforme quadro abaixo para os cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Fundamental, Professor de Artes, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Notas de Produtor Rural e Movimento Econômico, Fiscal de Tributos, Técnico em Contabilidade, Monitor de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Casa Lar, Gari e Vigia**.

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
☐ Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
☐ Português	10	0,20	2,00	
☐ Matemática	05	0,20	1,00	
TOTAL →	35	-	10,00	-

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00 (cinco)**, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (Modalidade B) - Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Português, Matemática e Prova Prática*, conforme quadro abaixo para o cargo de **Motorista Saúde – Cat. “D”; Motorista Obras e Serviços – Cat. “D”; Motorista Transporte Escolar – Cat. “D” e Operador de Máquinas e Equipamentos – Cat. “C”**.

Provas	Nº Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
☐ Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
☐ Português	10	0,07	0,70	
☐ Matemática	05	0,06	0,30	
TOTAL →	35	-	3,00	-



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

5.3.1. Para o cargo acima descrito, somente **serão considerados classificados** os candidatos que obtiverem nota mínima de **1,00** (um ponto) no conjunto das provas **1, 2 e 3** (*na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática*) e nota mínima de **3,00** (três pontos), na prova prática, conforme tabelas acima.

5.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

5.4.2. **Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (08h40min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.**

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

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

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

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

5.4.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura ótica, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

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

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

5.4.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.

5.4.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: ■

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

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

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

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

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

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

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

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

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

5.4.17. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor nos cartões respostas suas assinaturas.

5.4.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão identificar como faltantes os cartões resposta dos candidatos que não compareceram para realizar a prova, apondo suas assinaturas nos mesmos.

5.4.17.4. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova e demais anotações que considerarem necessárias.

5.4.17.5. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão o envelope, no qual estará acondicionado os cartões resposta, constando também suas assinaturas neste envelope, o qual será deslacrado somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

5.4.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

5.5.1. A prova será aplicada aos candidatos à função de: **Motorista Saúde – Cat. “D”**; **Motorista Obras e Serviços – Cat. “D”**; **Motorista Transporte Escolar – Cat. “D”** e **Operador de Máquinas e Equipamentos – Cat. “C”**.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **25/06/2016**, com início às **12h30min**, tendo como local o **Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira**, junto a **Secretária dos Transportes e Obras**, sito à **Rua Carmelito de Souza, s/n**, Centro de Dionísio Cerqueira – SC.

5.5.2.1. A comissão organizadora do certame reserva-se o direito de, considerando a quantidade de inscritos e condições meteorológicas, estipular o horário de encerramento das provas do dia **25/06/2016**.

5.5.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 5.6.2 para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, sendo que a partir das **12h30min** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de Dionísio Cerqueira – SC não se responsabilizarão por atrasos.

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

5.5.5. A função exige o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, poderá ser a fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

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

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

a) Documento de Identificação original;

b) Carteira Nacional Habilitação para o cargo de **Motorista Saúde – Cat. “D”**; **Motorista Obras e Serviços – Cat. “D”**; **Motorista Transporte Escolar – Cat. “D”** e **Operador de Máquinas e Equipamentos – Cat. “C”**.

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

5.5.11. A Comissão de Acompanhamento do Concurso reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova objetiva.

5.5.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente regulamentada para continuidade no dia seguinte, a partir das **07h30mim** até o horário necessário para finalização das mesmas.

5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) documento de identificação;

b) comprovante de Inscrição;

c) caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;

d) lápis preto e borracha;

e) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

5.6.3. O Município de Dionísio Cerqueira e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta e Cartão Identificação ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada por meio do processo de leitura óptica, em **SESSÃO PÚBLICA a ser realizada no Auditório Paulo Freire, junto a Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, na Rua Santos Dumont 413, a partir das 09hrs do dia 28/06/2016**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).

6.1.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital.

6.1.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do Edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente Edital e a soma da prova prática dos cargos de Motoristas e Operador.

6.2. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

7.1.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

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

7.1.4. Maior nota na prova Prática (Motoristas e Operador de Máquinas e Equipamentos);

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

7.1.6. Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.1.7. Sorteio Público



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma, anexo I deste edital.

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

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

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

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

b) acessar a “Área do Candidato”;

c) clicar em “recursos e requerimentos”;

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

e) os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

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

9.4.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL**, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) imprimir e preencher o Formulário de Recurso (modelo anexo);

b) encaminhar por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, sita à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

9.4.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (modelo anexo), preenchê-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

9.4.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

9.4.2.3. Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.

9.4.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.

9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, sita à Rua Santos Dumont, 413, Centro – CEP 89950-000, Dionísio Cerqueira – SC, encaminhado aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;

e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;

f) demais documentos solicitados pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem inscrição via correio);*

ANEXO VI – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio);*

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

ANEXO VIII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

ANEXO IX – Decreto, que regulamenta a Prova Prática;

Dionísio Cerqueira – SC, 18 de abril de 2016.

ALTAIR CARDOSO RITTES

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Paulo Cesar Gnoatto

OAB/SC 10.106-A

Assessor Jurídico Prefeitura de Dionísio Cerqueira



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 003/2016

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	18/04/2016	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Dionísio Cerqueira - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira até o dia 08/05/2016 .
Inscrições	19/04 a 18/05/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	19/04 a 09/05/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	11/05/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA. (<i>Doador de Sangue</i>)	12/05 a 19/05/2016	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	25/05/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	26 a 29/05/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação das inscrições	02/06/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	15/06/2016	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br A partir das 17 horas
Prova Objetiva	25/06/2016	<u>A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 25/06/2016, às 09horas,</u> em local a ser informado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br após a homologação final das inscrições. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 09hrs e término às 12hrs.
Prova Prática	25/06/2016	A prova prática dos cargos de Motoristas e Operador de Máquinas e Equipamentos terá início às 12h30min. O local de aplicação da Prova Prática será o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, junto a Secretária dos Transportes e Obras, sito à Rua Carmelito de Souza, s/n, Centro de Dionísio Cerqueira - SC.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

		A partir das 12h30min não será mais permitido o acesso de candidatos no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, junto a Secretária dos Transportes e Obras, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de Dionísio Cerqueira - SC não se responsabilizarão por atrasos.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	27/06/2016	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	28 e 29/06/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	28/06/2016	A partir das 09hrs, no Auditório Paulo Freire, junto a Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, na Rua Santos Dumont 413, Centro de Dionísio Cerqueira - SC.
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e notas da Prova Prática	29/06/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar Prova Objetiva e Prova Prática	30/06 e 01/07/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar.	27/07/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	28/07/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	29/07/2016	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites:



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

		<p>www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira – SC.</p>
--	--	--



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS:

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

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Literatura: Emília Ferreiro, Piaget, Vygotsky. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Atualidades.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Literatura: Paulo Freire, Piaget.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; Ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise Sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Manual de Redação Oficial da Presidência da República; Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Entidades Componentes; Constituição da República Federativa do Brasil: Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); Organização do Estado (Art. 18 ao Art. 43 da CF); Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); (Lei 10.520 de 2002). Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura). Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal.

FISCAL DE NOTAS DE PRODUTOR RURAL E MOVIMENTO ECONÔMICO:

Cadastro de Produtor Rural. Lei Estadual n.º 10.267/96 (ICMS) - anexo VI. Decreto de Regulamento do ICMS n.º 2.870/2001. Portaria SEF n.º 233/2012. Nota fiscal de Produtor Rural. Movimento Econômico. Noções de administração rural. Noções de organizações sociais rurais. Princípios básicos da Administração Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal e suas atualizações. Constituição Federal (Capítulo do meio ambiente e saúde).

FISCAL DE TRIBUTOS:

Constituição Federal. Código Tributário Municipal - Lei Municipal n.º 4.090/2010. Código Tributário Nacional. LC 123/2006. Lei n.º 8.212/91. Lei n.º 9.430/96. Direito Tributário: Conceito de tributo. Dever fundamental de pagar tributo e dever de colaboração com a tributação. Fiscalidade e extrafiscalidade. Espécies tributárias. Competência tributária:



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

critérios de outorga, distribuição da competência. Imunidades tributárias: natureza, classificação, imunidades genéricas a impostos. Outras limitações ao poder de tributar. Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva, igualdade tributária, praticabilidade da tributação. Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. Limitações específicas à União: uniformidade geográfica, vedação da isenção heterônoma. Critérios de tributação: seletividade, progressividade, não cumulatividade, tributação monofásica. Legislação tributária: o papel dos diversos instrumentos legislativos; a lei complementar em matéria tributária. Vigência, interpretação e aplicação da legislação tributária. Capacidade, cadastro e domicílio tributários. Obrigações tributárias principais e acessórias. As diversas relações contributivas, de colaboração e punitivas. Sujeito ativo. Sujeito passivo: contribuintes, substitutos e responsáveis tributários. Responsabilidade tributária do diretor, gerente ou representante das pessoas jurídicas de direito privado. Ilícito tributário: penalidades, multas, responsabilidade por infrações e denúncia espontânea. Constituição do crédito tributário: declarações do contribuinte e espécies de lançamento. Existência, exigibilidade e exequibilidade do crédito tributário. Hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito tributário e seus efeitos. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. Extinção do crédito tributário: modalidades, pagamento, compensação, decadência e prescrição. Indébito tributário e sua repetição. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: órgãos da administração tributária federal, fiscalização, inscrição em dívida ativa, certidões negativas de débito. Impostos federais: II, IE, IPI, IR, IOF, ITR. Impostos estaduais e municipais: ICMS e ISS, IPTU. Contribuições federais para a seguridade social sobre a receita, sobre a remuneração, sobre a folha de salários, sobre o lucro, contribuições substitutivas. Simples Nacional. Processo administrativo fiscal federal: autuação, notificações, fase litigiosa, recursos, nulidades. Processo judicial tributário: medida cautelar fiscal, execução fiscal, exceção de pré-executividade, embargos à execução, mandado de segurança, ação declaratória, ação anulatória, ação cautelar de caução, ação consignatória, ação de repetição de indébito, conexão entre ações tributárias. Princípios de Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, ato administrativo em espécie, revogação e invalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes administrativos, deveres dos administradores públicos. Responsabilidade Civil do Estado: aplicação da responsabilidade objetiva. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. 3. ORÇAMENTO PÚBLICO: Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Noções de Informática. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência).

MONITOR DE CRECHE:

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I - PORTUGUÊS:

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

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

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



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

MONITOR DE CASA LAR:

O papel do Monitor no desenvolvimento de crianças e adolescentes; Postura profissional; Direitos da criança e do adolescente; O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. A prática das ações de cuidado e educação com a criança e do adolescente; Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças; As noções de higiene e limpeza; As noções de Alimentação e Nutrição; As boas maneiras no ambiente de trabalho; A organização do local de trabalho; A comunicação com crianças e adolescentes; As noções básica de ética e profissionalismo; Noções básicas de primeiros socorros; As noções básicas acerca das atividades de lazer esporte; O acompanhamento das atividades escolares das crianças e adolescentes; Noções básicas para o controle de uso de meios de comunicação (Ex.: Programas de Televisão com limites para cada Idade); Socialização; Comportamento; Convivência familiar; Responsabilidade na relação com crianças e adolescentes.

VIGIA:

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Atendimento e orientação ao público. Registro de ocorrências e comunicação à chefia. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. Rondas diurnas e noturnas. Noções de proteção e segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndios. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Noções de Ética e Cidadania. Raciocínio Lógico.

GARI:

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

MOTORISTA - CAT. "D"



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

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

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - CAT. "C"

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 003/2016

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Dionísio Cerqueira e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
5. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
6. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
7. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
8. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
9. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Dionísio Cerqueira;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

10. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE ARTES:

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da escola; Participar das reuniões sistemáticas de estudo na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com o professor regente, o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Planejar com a equipe pedagógica, nas horas-atividade, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área; Estimular a criança para a percepção estética da realidade, ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividades lúdicas contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano; Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento da criança. Processo de desenvolvimento da criança. Processo de desenvolvimento da criança.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1- Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

2- Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

3- Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

4- Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

5- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; de dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

6- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; Solicitar compras de material, conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

7- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

FISCAL DE TRIBUTOS:

1. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
2. Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
3. Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago;
4. Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária;
5. Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
6. Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;
7. Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
8. Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
9. Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal;
10. Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
11. Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
12. Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
13. Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária;
14. Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
15. Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
16. Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
17. Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;
18. Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

19. Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embarço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
20. Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
21. Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;
22. Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais;
23. Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; elaborar proposta orçamentaria, elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira; organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE CRECHE:

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e secar os vidros das portas e janelas; Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas, reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE CASA LAR:

Executar, sob a orientação dos técnicos, atividades recreativas, pedagógicas e de lazer visando a integração e socialização das crianças e dos adolescentes através de jogos, brincadeiras



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

folclóricas, brincadeiras livres, atividades educativas com dança, teatro, vídeo e estórias; desenvolver noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania; auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagem das mãos, higiene oral, alimentação, uso dos sanitários e repouso; dar assistência às crianças e adolescentes; participar e colaborar nos eventos realizados na Casa Abrigo; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras tarefas afins.

VIGIA:

1. Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
2. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
3. Registra sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;
4. Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho;
5. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

GARI:

Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA - CAT. "D"

Conduz veículos automotores como carros de passeio, caminhonetes, caminhões, ônibus, ambulância, Van entre outros considerados leves ou pesados, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou pessoas.

1. Vistoria no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
2. Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a manutenção;
3. Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

4. Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
5. Realiza o transporte de passageiros, pedras, cascalhos, mudas, areia, madeira entre outros, sempre que se fizer necessário;
6. Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
7. Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura;
8. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
9. Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
10. Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis;
11. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - CAT. "C"

- 1- Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
- 2- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
- 3- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
- 4- Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
- 5- Opera máquinas para estender cama das de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 003/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 4.036/2010 (doador de sangue e de órgãos)**.

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

_____ SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3. _____



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizerem inscrições via postal)

Para: Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

1) Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, SOLICITO inscrição no CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016, da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, para o cargo de _____ *(descrever exatamente conforme especificado no edital)*.

2) Informações para contato:

a) E-mail: _____

b) Telefone Residencial/Comercial: _____

c) Telefone Celular: _____

3) Informações adicionais:

a) Canhoto: () SIM () NÃO

b) Necessidades Especiais: () SIM () NÃO. Qual _____ CID _____

4) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte nº _____

b) () Sala Especial. Especificar: _____

c) () Leitura de Prova. Especificar: _____

d) () Amamentação. Nome do Acompanhante: _____

e) () Outra Necessidade: Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

FORMULÁRIO DE RECURSOS VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizerem inscrições e recursos via postal)

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Nº Inscrição _____

Cargo: _____

Tipo de Recurso:

1 – Contra o edital ()

2 – Contra indeferimento de inscrição ()

3 – Contra Inscrição ()

4 – Contra questão da prova ()

5 – Contra o Gabarito ()

6 – Contra a Pontuação Prova ()

7 - Contra a prova de títulos

8 – outros () Especificar: _____

Razões do Recurso: _____

_____SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura Candidato(a)



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO VII

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2016

PORTARIA QUE NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 326/2016 - CRIA COMISSÃO ORGANIZADORA E NOMEIA SEUS MEMBROS.

ALTAIR CARDOSO RITTES, Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Vigente.

RESOLVE:

Art.1º. Fica criada Comissão Especial composta por: **SIMONE ROSTIROLLA BARRICHELO, VANIA LUCIANA GRESPAN, VERA LUCIA HERMANN THIES**, todos funcionários públicos municipais, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Municipal do Edital referente ao, Concurso, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Concurso Público Hospital Nº 002/2016, Concurso Prefeitura 003/2016, Concurso Emprego Público 001/2016 e Teste Seletivo 001/2016 .

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

Art. 3º. Ficam impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida e, em ocorrendo tal hipótese, o membro da comissão deverá ser imediatamente substituído.

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

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 14 DE ABRIL DE 2016.

ALTAIR CARDOSO RITTES

Prefeito Municipal

Certifico que o presente ato foi registrado e publicado no mural da Prefeitura Municipal nesta mesma data e na forma da lei. Data 14/04/2016

MARILHANE DA SILVA - Diretora de Recursos Humanos.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO VIII

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2016

PORTARIA QUE NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC

PORTARIA Nº 327/2016 - NOMEAR COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO E TESTE SELETIVO:

ALTAIR CARDOSO RITTES Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Vigente.

RESOLVE:

Art.1º Designar, **JUSSARA REGINATTO, UDINARA VANUSA ZANCHETTIN e JACSON SONAGLIO** brasileiros, representantes da **AMEOSC** – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurados através do Concurso Público Hospital Nº 002/2016, Concurso Prefeitura 003/2016, Concurso Emprego Público 001/2016 e Teste Seletivo 001/2016.

Art. 2º Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa das provas bem como aplica – las, corrigi – las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando – a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º Ficam impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida e, em ocorrendo tal hipótese, o membro da comissão deverá ser imediatamente substituído.

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

Art. 5º presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 14 DE ABRIL DE 2016.

ALTAIR CARDOSO RITTES

Prefeito Municipal.

Certifico que o presente ato foi registrado e publicado no mural da Prefeitura Municipal nesta mesma data e na forma da lei. Data 14/04/2016

MARILHANE DA SILVA - Diretora de Recursos Humanos.



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

ANEXO IX

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2016

DECRETO QUE REGULAMENTO A PROVA PRÁTICA

DECRETO nº 5541/2016

Regulamenta as provas práticas para as funções de Motorista Categoria “D”, Operador de Máquinas e Equipamentos Categoria “C” constante do Concurso Público nº 003/2016, da Prefeitura Municipal do Município de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.

ALTAIR CARGODO RITTES, Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições, que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal e os demais dispositivos constitucionais e legais vigentes;

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentadas as provas práticas do concurso Público nº 003/2016, do Município de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, para as funções de Motorista Categoria “D” e Operador de Máquinas Categoria “C”, que serão aplicadas pelo pela AMEOSC no dia 25/06/2016, com início às 12:30 horas, sendo que as provas serão aplicadas junto a Garagem do Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, sito a Rua Carmelito de Souza, s/n, bairro 1º de Maio, Município de Dionísio Cerqueira SC, para demonstração de habilidades práticas com veículos, quando proceder-se-á entre os candidatos classificados presentes.

I – **Motorista - CNH Categoria “D”, Saúde, Motorista - CNH Categoria “D”, Transporte Escolar, Motorista - CNH Categoria “D”, Obras e Serviços, Operador de Máquinas e Equipamentos, CNH Categoria “C”**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo, Muito Bom, Bom, Satisfatório, Regular, e Péssimo com o veículo conforme segue:

- **Motorista Saúde - CNH Categoria “D”: VAN RENAULT MASTER PLACAS OKS 6178**
- **Motorista Transporte Escolar - CNH Categoria “D”: ÔNIBUS VW/15.190 EUD E. S. ORE PLACAS MLF 5452**
- **Motorista Obras e Serviços - CNH Categoria “D”: CAMINHÃO AXOR MERCEDES TRUK - 2831**



Município de Dionísio Cerqueira

Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413 - Centro - CEP 89950-000
Fone (49) 3644-6700 - Fax (49) 3644-6741 - Email gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

- **Operador de Máquinas e Equipamentos, CNH Categoria "C": Motoniveladora Caterpillar 120K01**

Parágrafo Único. Em caso de mau tempo que inviabilize a sua realização, as provas serão realizadas em outra data previamente marcada e comunicada aos candidatos através da imprensa rádio e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.gov.br

Art. 2º Fica convocado e designado o Servidor Público Municipal Senhor Leandro Dallanora, para fiscalizar, acompanhar e dar suporte aos ministradores na aplicação das provas práticas, no dia, hora e local fixados.

Art. 3º Somente os candidatos munidos de Carteira de Identificação e Carteira Nacional de Habilitação correspondente ao solicitado para o cargo ao qual se inscreveu terão acesso à prova prática.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários vigentes.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA,
ESTADO DE SANTA CATARINA, 14 DE ABRIL DE 2016.**

**ALTAIR CARDOSO RITTES
Prefeito Municipal**

Certifico que o presente ato foi registrado e publicado no mural da Prefeitura Municipal nesta mesma data e na forma da lei.

Data 14 /04/2016

JAIR DA SILVA

Secretário Municipal