



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024**

**ADAIR ANTÔNIO STOLLMEIER, PREFEITO MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX - SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** o **JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL** de Processo Seletivo Público 01/2024, conforme segue

**RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO**

***NÃO HOUVE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.***

José Boiteux, 23 de abril de 2024.

**ADAIR ANTÔNIO STOLLMEIER**  
**Prefeito Municipal**



**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
17/04/2024	Publicação do Edital.
17/04/2024 até as 17 horas do dia 16/05/2024	Período de Inscrições. Prazo para Solicitação de Condições Especiais
23/04/2024	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
17/04/2024 até 06/05/2024	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
09/05/2024	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
10/05/2024	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
14/05/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
17/04/2024 a 17/05/2024	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
21/05/2024	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas de PCD. Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
22 e 23/05/2024	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vaga para PCD.
24/05/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vagas de PCD. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva.
<b>02/06/2024</b>	<b>Realização da Prova Objetiva.</b>
	<b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 20 horas).</b>
03 e 04/06/2024	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
11/06/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva.
	Convocação para Realização da Prova Prática.
12 e 13/06/2024	Publicação do Local e Horário da Prova Prática.
	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva e Convocação para Realização da Prova Prática.
14/06/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva e Convocação para Realização da Prova Prática.
<b>15/06/2024</b>	<b>Realização da Prova Prática.</b>
18/06/2024	Publicação da Nota da prova Prática e Classificação Provisória.
19 e 20/06/2024	Prazo para recurso contra Nota da prova Prática e Classificação Provisória.
25/06/2024	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da prova Prática e Classificação Provisória.
25/06/2024	Publicação do Resultado Final para Homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da nomeação será desclassificado do certame.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.



## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.
- 2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Concurso Público.
- 2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.
- 2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

- 3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.
- 3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo para que seja deferida sua condição de PCD, conforme segue:**

- 1 – *Selecionar a opção PCD;*
- 2 – *Preencher o código da deficiência;*
- 3 – *Informar o tipo de deficiência;*
- 4 – *Anexar os documentos das alíneas “a” a “c” conforme a condição desejada;*
- 5 – *Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.*

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período de inscrição.

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) **Laudo médico legível, emitido por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência;*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
- *A provável causa da necessidade especial.*

b) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

c) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo



miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**17/04/2024 até as 17 horas do dia 16/05/2024**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimir-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso



Público, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de cargo ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br), aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, ou contato telefônico, 47-3333.1855, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “**Status Deferido**”.

*Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.*

4.5. O Município de José Boiteux e a Empresa Aceso Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, **até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.**

**4.7. Os candidatos poderão realizar 01 (uma) inscrição, para apenas 01 (um) cargo.**





4.8. *O candidato que necessitar de condições especiais* para a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando laudo médico informando a necessidade de condição especial, o requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.2. *A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar* ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO	R\$ 40,00
PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00

### DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **06/05/2024**. Sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Concurso Público.



## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na nota da prova objetiva, conforme descrito a seguir:

- a) Para os cargos de nível fundamental/alfabetizado nota igual ou superior 3,0 (três) pontos;
- b) Para cargos de nível médio/superior nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para os 20 (vinte) primeiros colocados aprovados na prova objetiva, para os cargos de **Motorista e Operador de Equipamentos**. **As normas para realização da prova prática estão no anexo V deste edital.**

6.4.1. Caso o vigésimo candidato empate com o(s) subsequentes, serão convocados todos os candidatos com a mesma nota do vigésimo colocado.

### 6.5. Os candidatos com Prova Prática serão eliminados deste certame nas seguintes hipóteses:

- a) Obter nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na Prova Prática;
- b) Desistir de realizar a Prova Prática;
- c) Não comparecer na Prova Prática;
- d) Descumprir as regras do anexo V.

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para os cargos de Motorista e Operador de Equipamentos**. A nota final será  $PO = 40\% + PP = 60\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,4 + PP \times 0,6 = NF$ .

6.7.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

#### Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 02 DE JUNHO DE 2024. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO OS HORÁRIOS A SEGUIR:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/Portas	8h
<b>Fechamento dos Portões/Portas de acesso ao local da prova.</b>	8h50min
Início da prova Objetiva.	<b>9h</b>
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	10h
Término Prova Objetiva	12h

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 8h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.**

**7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS**



**INSCRIÇÕES, PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVA OBJETIVA EM CIDADES LÍMITROFES DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX.**

**7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.**

**7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Concurso Público.**

**7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.**

**7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.**

**7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade com foto e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, 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 (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 e 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,40
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,40
MATEMÁTICA	05	16 A 20	0,40
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,40
TOTAL	25		10,00

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,20
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,20
MATEMÁTICA	05	16 A 20	0,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	21 A 35	0,30
LEGISLAÇÃO	05	36 A 40	0,30
TOTAL	40		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o





porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público, sendo constatado sua desclassificação, pela banca, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.**

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falha de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição.

7.2.8. Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala. Após a entrega do cartão não será permitido ao candidato assinar o cartão.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-**



**RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

6º Que tiver maior idade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que obtiver melhor nota na prova de legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos gerais;

5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD e condição especial;



- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da convocação para realização da prova prática;
- 8.1.7. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao setor de protocolo, na Prefeitura do Município de José Boiteux.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra formulação das Questões, o candidato poderá acessar o caderno de prova na aba documentos/recursos, escolher a opção provas, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.2. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar o cartão resposta na área restrita do candidato, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

**8.4.3. O cartão resposta e o caderno de prova não serão enviados por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.**

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para isenção ou para vaga de PCD. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

## **9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e Cópia dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 9.1.1. Deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
  - d) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
  - e) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
  - f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se for dependente);
  - g) Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for dependente);
  - h) Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro;
  - i) PIS/PASEP (frente e verso);
  - j) Declaração/Relação de Bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda (ficha de bens e direitos);
  - k) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de



cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

l) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;

m) Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico;

n) Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública;

o) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social (disponível em: <https://www.gov.br/esocial/pt-br>);

p) CPF de todos os dependentes declarados no imposto de renda;

q) Comprovante de endereço;

r) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

s) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Ibirama (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de José Boiteux/SC, no que consiste na nomeação.

9.3. A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas.

9.3.1. A convocação e nomeação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

9.3.2. O ato de convocação determinará prazo para apresentar a documentação necessária, exames de saúde e laudo médico.

9.3.3. O candidato contratado poderá ser remanejado para exercer suas funções em outros setores/secretarias do Município de José Boiteux, quando caracterizado interesse público.

**9.4. Os modelos das declarações exigidas no item 9.1.1 serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município de José Boiteux/SC no ato da convocação.**

## **10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

10.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. Os candidatos aprovados serão comunicados da convocação através de e-mail e ligação telefônicas, cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, e, caso não sejam localizados, por edital de notificação publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM-SC).

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar seu e-mail e as publicações realizadas conforme exposto no item 10.3, sob pena da perda da vaga e comunicado o candidato subsequente da sua classificação.

10.4. O candidato que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame, bem como comparecer e não assumir a vaga, não sendo possível sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de José Boiteux e nos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

11.2 - A homologação do Concurso Público far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX**

exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência, sendo de responsabilidade da Administração Municipal o ato de homologação.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

11.5.4. Anexo IV – Declaração para Condições Especiais;

11.5.5. Anexo V – Normas para realização da prova prática;

11.5.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

José Boiteux, 17 de abril de 2024.

**ADAIR ANTÔNIO STOLLMEIER**  
**Prefeito Municipal**





**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO BASE - R\$
	AC	PCD				
Agente Administrativo Operacional	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de conclusão de curso de ensino médio, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, quando houver. (cursos técnicos).	<b>2.333,61</b>
Assistente Social	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Curso a nível de graduação em Serviço Social e Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	<b>4.151,94</b>
Farmacêutico	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão da profissão.	<b>4.151,94</b>
Motorista	<b>CR</b>	--	40h	Objetiva e Prática	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".	<b>1.954,12</b>
Operador de Equipamentos	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva e Prática	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C".	<b>1.954,12</b>
Psicólogo	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Portador de certificado de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	<b>4.854,80</b>
Servente de Obras e Serviços	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Ser alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.	<b>1.493,58</b>
Servente Merendeira	<b>01+CR</b>	--	40h	Objetiva	Ser alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.	<b>1.493,58</b>

**Entenda-se:**

**CR = CADASTRO RESERVA**

**AC = AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL**



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Conhecimentos gerais do Brasil, de Santa Catarina e de José Boiteux. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de José Boiteux.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux.

**CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto, Sinônimo e Antônimo.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância. Metros cúbicos e Metros quadrados.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Sistemas Internacional de Unidades. Comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Regra de Três (simples, composta). Razões e proporções. Matemática Financeira. Juros simples e compostos. Área volumétrica. Medidas de tempo, velocidade e distância. Média, moda e mediana. Fatoração. Frações em geral.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Leis de Licitações e Contratos Vigentes. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo. Redação administrativa: carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Ética profissional. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos. Noções de Gestão Pública. Planejamento Estratégico. Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º ao 40.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Ética profissional. Questão Social. Movimentos sociais. Controle Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS nº. 109/2009. Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Sistema Único de Saúde-SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Sistema Único de Saúde (SUS), Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma



Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º ao 40.

### **FARMACÊUTICO**

Conhecimento dos fundamentos do SUS. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Sistema Único de Saúde (SUS), Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º ao 40.

### **PSICÓLOGO**

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; Psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceitos, objetivos e métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Sistema Único de Saúde (SUS), Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Constituição Federativa do Brasil, artigos 1º ao 40.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	
Nº DA INSCRIÇÃO	

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 “c” deste edital, para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ENVIAR JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO PCD**



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	
Nº DA INSCRIÇÃO	

*Assinale com um X o motivo do requerimento:*

- ( ) *Portador de deficiência*  
( ) *Amamentação*  
( ) *Outro. Qual?* \_\_\_\_\_

**1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL**

- ( ) *Total (cego)*  
( ) *Subnormal (parcial)*

*Descreva os recursos necessários para fazer a prova:*

---

---

---

*Caso necessite de prova ampliada, descreva o tamanho da fonte (será concedido o limite máximo de fonte 24):*

---

**NOTA:** *A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.*

*Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:*

---

---

---

**1.2 AUDITIVA**

- ( ) *Total*  
( ) *Parcial*

*Faz uso de aparelho?* ( ) *Sim* ( ) *Não*

*Precisa de intérprete de LIBRAS?* ( ) *Sim* ( ) *Não*

**NOTA:** *Para os candidatos com deficiência auditiva a prova não será em sua totalidade traduzida, apenas termos específicos e/ou contextualização de termos dentro da sentença, caso solicitado pelo candidato.*





Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

---

### 1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Utiliza algum aparelho para locomoção? ( ) Sim ( ) Não

Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum objeto especial para fazer a prova? ( ) Sim ( ) Não

Indique o objeto necessário para realizar a prova:

---

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

---

---

---

### 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: \_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG) do acompanhante: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da aplicação das provas.

**Para ter o benefício deverá anexar junto a este requerimento a certidão de nascimento do bebê.**

### 3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**MOTORISTA**

A prova prática será realizada no dia 15 de junho de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para realização da prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova, em cada veículo.

*Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o veículo em funcionamento em até três tentativas ou não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. (Cada vez que o candidato engrenar a marcha ré, será considerado 01 (uma) tentativa) ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

**VEÍCULO ÔNIBUS**

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Gravíssimas:**

- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Deixar de usar o cinto de segurança ou solicitar aos passageiros que utilizem.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Não acionou o freio estacionário para embarque do passageiro.
- Não abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.



**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao final do balizamento.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usou calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

**VEÍCULO CAÇAMBA**

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Gravíssimas	2,00
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Gravíssimas:**

- Deixar de usar o cinto de segurança ou solicitar aos passageiros que utilizem.
- Não basculou a caçamba.
- Não observar se o veículo está em marcha reduzida durante o percurso.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios – Frear bruscamente.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.



**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usar roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- Não usar calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.

Os veículos utilizados para a avaliação serão um ÔNIBUS e CAÇAMBA sendo estes, os que forem ofertados pela administração municipal.

***A nota final será a soma da nota de cada veículo dividida pelo número de veículos utilizados. O candidato que for eliminado em um veículo será impedido de realizar a prova prática no veículo subsequente.***

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “D” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**

A prova prática será realizada no dia 15 de junho de 2024. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para realização da prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo/função, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada máquina/equipamento.

***Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova, ou não realizar a avaliação no tempo pré-estabelecido.***

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Ao final da avaliação, será informado ao candidato os erros cometidos e o mesmo assinará sua ficha de avaliação, em local identificado, concordando com a avaliação a que foi submetido.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão anotadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

**Categoria da Falta Pontos a serem descontados:**

**Faltas Gravíssimas 2,00 Pontos**

**Faltas Graves 1,00 Ponto**

**Faltas média 0,50**



**Faltas Leves 0,25**

b) As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**FALTAS GRAVÍSSIMAS: OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO identificou os comandos no início da tarefa.
- NÃO identificou os comandos invertidos, durante a realização da prova prática.

**FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO ajustou a posição do banco para trabalhar de forma correta.
- NÃO ajustou a aceleração, deixando o equipamento com falta ou excesso de aceleração.

**FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO usou roupas adequadas, sendo obrigatório o uso de calça.
- NÃO usou calçado adequados, sendo obrigatório o uso de calçado fechado.
- NÃO usou equipamento de proteção auricular.
- NÃO usou cinto de segurança.
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio.
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

**O equipamento utilizado para a avaliação será uma RETROESCAVADEIRA, sendo este, o que for ofertado pela administração municipal.**

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima, conforme segue:

**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (Casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.





#### **AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

Colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos relativos a projetos e atividades em andamento.  
Acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos.  
Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras, projetos e serviços.  
Orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos.  
Supervisionar a executar os trabalhos relativos à administração de patrimônio materiais, recursos humanos, etc.  
Supervisionar e executar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário.  
Estudar, planejar, propor, implantar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos.  
Exercer outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas.  
Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades.  
Programar a ação básica de uma comunidade, no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade.  
Assistir as famílias nas suas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suportes materiais, educacionais e outros.  
Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas.  
Desenvolver outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **FARMACÊUTICO**

Propor e acompanhar a compra e distribuição de medicamentos;  
Presta informações e dá alguns conselhos aos pacientes que demonstrem alguma dúvida;  
Acompanhar e garantir local adequado para o armazenamento e controle de estoque;  
Preparar medicamentos e fazer ensaios clínicos;  
Realizar tarefas regulamentadas pela profissão.

#### **MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores para o transporte de cargas e passageiros.  
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, os freios e a parte elétrica.  
Receber os passageiros quando for o caso, auxiliando-os no embarque e desembarque, acomodação da bagagem e aguardando-os em pontos previamente determinados, zelando pelo bom andamento da viagem, observando a sinalização e os limites de velocidade e segurança.  
Manobrar o veículo para as operações de carga e descarga; e  
Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras para escavar, nivelar, aplainar e compactar.  
Conduzir a máquina, acionando o motor, manipulando os dispositivos de marcha, acionando os pedais e alavancas de comando para corte, elevação, escavar, carregar, levantar e descarregar material, remover terra, pedras, areias, cascalho e abertura de valas, regular a inclinação da pá em relação ao solo, empurrar e repartir terra, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície.  
Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos para mantê-la em boas condições de funcionamento.  
Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **PSICÓLOGO**



Executar tarefas relacionadas com planejamento, coordenação e supervisão de programas de atendimento psicológico a população.

Executar tarefas relacionadas com o estudo em pacientes com distúrbios psicológicos;

Executar tarefas relacionadas com a elaboração de diagnósticos de distúrbios psicológicos em paciente;

Executar tarefas de ajustamento de pacientes com distúrbios psicológicos ao meio em que vivem;

Executar tarefas e programas de acompanhamento psicológico de pacientes ou de grupo de pacientes, realizando estudos, apresentando diagnósticos e tratamento;

Executar tarefas de assessoramento do setor de pessoal no processo de avaliação psicológica e de desempenho dos servidores públicos;

Executar tarefas relacionadas com palestras motivacionais a população;

Executar outras atividades correlatas.

### **SERVENTE DE OBRAS e SERVIÇOS**

Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.

Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos.

Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos.

Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo.

Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior.

Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga.

Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem.

Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento.

Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.

Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres;

Executar atividades relacionadas a carpintaria e de serviços de pedreiro;

Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **SERVENTE MERENDEIRA**

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação.

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com, flanelas ou vassouras apropriadas para consertar-lhes a aparência.

Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais.

Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.

Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.

Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.

Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação.

Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JOSÉ BOITEUX**

Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado.

Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene.

- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.