



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





Edital nº 02/2022

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas Escritas e Provas Práticas para provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do Município de Peritiba/SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PERITIBA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar nº 121/2022, Lei Complementar 125/2022, além das demais legislações aplicáveis e suas alterações, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas Escritas e Provas Práticas para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Peritiba/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Concurso Público é regrado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal de Peritiba/SC e organizado por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, e coordenado, em todas as suas fases, pela **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE**.

1.2 – Este Concurso Público aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.2.1 – **PROVA ESCRITA** de questões objetivas, aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em concurso.

1.2.2 – **PROVA PRÁTICA** de avaliação de critérios e quesitos objetivos, aplicada aos concorrentes aos cargos de **Operador de Maquinas e Pedreiro/Construtor** que tenham participado da prova objetiva escrita, independentemente da nota nela obtida.

1.3 – O Concurso Público, para todos os efeitos, terá **validade de 2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. Se no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de



vagas, nos cargos e no emprego público desta seleção, os aprovados nesta terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.

1.5 – os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas do estatuto dos servidores públicos municipais, aprovado pela Lei nº 1223, de 02 de dezembro de 1999 e alterações posteriores; das normas do plano de carreira e remuneração dos servidores públicos municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 121, de 06 de abril de 2022 e alterações posteriores, e das normas do plano de conhecimentos e carreira dos profissionais do magistério público, aprovado pela Lei Complementar nº 92, de 30 de julho de 2019 e alterações posteriores, e serão filiados ao regime geral de previdência social – RGPS.

1.6 – Os editais, avisos, a divulgação de outras informações e as publicações oficiais referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação vigente e na *internet*, por intermédio dos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e www.peritiba.sc.gov.br.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o **provimento**, em **caráter efetivo e**, também, para a formação de **cadastro de reserva** para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso e o quadro abaixo define os cargos, o emprego público, a habilitação mínima para a posse, nível de enquadramento na carreira, carga horária semanal e vencimentos iniciais. O candidato concorrerá em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público, conforme se estabelece nos quadros seguintes:

GRUPO 1 – SERVIÇOS GERAIS E OPERACIONAIS				
CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Operador de Máquinas	44 horas semanais	4ª Série do Ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior.	1 + CR	2.336,88
Pedreiro/Construtor	44 horas semanais	4ª Série do Ensino Fundamental	1 + CR	2.336,88
Operário Braçal	44 horas semanais	4ª Série do Ensino Fundamental	1 + CR	1.593,42
Jardineiro	44 horas semanais	4ª Série do Ensino Fundamental.	1 + CR	1.593,42
Auxiliar de Educação Básica	40 horas semanais	Magistério ou cursando Pedagogia ou outra licenciatura, obrigando-se a comprovar a	1 + CR	2.068,45



		conclusão do curso até o final do Estágio Probatório.		
Monitor Social	40 horas semanais	Ensino médio completo, cursando Pedagogia, devendo comprovar a conclusão do curso até o final do Estágio Probatório.	1 + CR	1.901,80

GRUPO 2 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	REMUNERAÇÃO ¹
Fonoaudióloga	12 horas semanais	Nível superior, registro junto ao respectivo Conselho Profissional.	1 + CR	1.901,80
Fiscal de Tributos	40 horas semanais	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.	1 + CR	3.985,88

**CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.peritiba.sc.gov.br ou <https://amauc.selecao.net.br/>, que deverá ser efetivada **no período das 14h do dia 04/11/2022 até as 23h59 do dia 05/12/2022**, sendo que o município disponibilizará um computador com acesso à internet, durante o período de inscrições, no prédio do Centro Administrativo Municipal de Peritiba, no mesmo horário de funcionamento das atividades administrativas.

3.1.1 – O candidato pode inscrever-se somente para **(1) um** cargo.

3.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- Acessar o endereço eletrônico www.peritiba.sc.gov.br ou <https://amauc.selecao.net.br/> e acessar o banner correspondente ao Concurso Público do Município de Peritiba (SC);
- Ler atentamente o Edital;
- Preencher o requerimento de inscrição pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição em qualquer agência Bancária até o dia **06/12/2022**.
- Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.



3.3 – O Município de Peritiba (SC) e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, boletos clonados, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 – As inscrições efetuadas somente serão aceitas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

3.5 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO	VALOR
Operador de Máquinas	R\$ 60,00
Pedreiro/Construtor	R\$ 60,00
Operário Braçal	R\$ 60,00
Jardineiro	R\$ 60,00
Fiscal de Tributos	R\$ 150,00
Fonoaudióloga	R\$ 150,00
Auxiliar de Educação Básica	R\$ 100,00
Monitor Social	R\$ 100,00

3.6 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos previstos para o cargo, que deverão ser comprovados até a data do provimento, exceto os cargos que realizam prova prática que será utilizado veículos/equipamentos, pois estes deverão apresentar a habilitação mínima exigida no dia da aplicação da prova prática.

3.7 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer seja o motivo ensejado.

3.8 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

3.9 – Não haverá isenção da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue e de medula óssea, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.

3.9.1 – Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referido no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo três doações de sangue nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital e para os doadores de medula óssea deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora quando da inscrição no concurso público. A comprovação de



que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através de arquivo em PDF anexado no ato da inscrição.

3.9.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 2 (dois) dias úteis para interpor recurso sendo que, na hipótese de não provimento, deverão imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até **06/12/2022**.

3.10 – Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto ao cargo a que se inscrevera o candidato.

3.11 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo, devendo o mesmo inscrever-se em apenas um dos cargos ofertados pelo certame.

3.12 – O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva e prova prática de cada cargo/função serão os constantes do ANEXO II e III deste Edital.

3.13 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

3.14 – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá requerer no ato da inscrição, indicando claramente no ato da inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.15 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e levar acompanhante no dia da prova que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.16 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3.17 – Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público (Decreto nº 100/2022), os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como, terceirizados desta, diretamente relacionados com as atividades de execução deste concurso;

3.17.1 – A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

3.17.2 – Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

CAPÍTULO IV



DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas portadoras de necessidades especiais que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja necessidade especial não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

4.1.1 – Para efeitos de reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, consideram-se aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º da Lei Estadual nº 12.870/2004.

4.2 – O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá anexar à ficha de inscrição o requerimento, acompanhado de laudo médico emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores ao prazo de publicação do edital, 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.

4.2.1 – Caso a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público verifique alguma inconsistência em relação à documentação, poderá, com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, deferir ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.3 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.4 – Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 – O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

4.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 4.2;

4.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 4.2 deste item efetuados fora do prazo, serão indeferidos.



4.8 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8.1 – Em razão da limitação do número de vagas nos cargos (01 vaga), não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no concurso público se dará em igualdade de condições.

4.9 – A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do concurso adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

4.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, de forma justificada, sob pena de indeferimento, no ato da inscrição e anexando laudo médico válido conforme item 4.2.

4.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 4.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO V

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – A divulgação das inscrições deferidas serão publicadas, dia 07/12/2022, no site do Município de Peritiba www.peritiba.sc.gov.br, bem como no site da responsável pela realização do concurso <https://amauc.selecao.net.br/>.

5.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso na área do candidato disponibilizadas nos sites referidos no item 5.1.

CAPÍTULO VI

DAS PROVAS

6.1 – **A PROVA ESCRITA/OBJETIVA** será obrigatória para todos os cargos.

6.1.1 – **A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo, no dia 18/12/2022, das 08h30 às 11h30, em local a ser divulgado na homologação das inscrições. Os portões de acesso serão fechados às 08h20.**



6.1.1.1 – Para os cargos de Nível Superior e Ensino Médio, a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	05	0,25	1,25
Informática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,00

6.1.1.2. Para os cargos de Nível Fundamental/Médio, onde será exigida prova prática (Operador de Máquinas e Pedreiro/Construtor) a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,12	0,60
Raciocínio Lógico	05	0,12	0,60
Conhecimentos Gerais	05	0,14	0,70
Conhecimentos Específicos	15	0,14	2,10
TOTAL	30	-	4,00

6.1.1.3. Para os cargos de Nível Fundamental (Jardineiro e Operário Braçal) a prova escrita/objetiva conterà:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (NOTA)
Língua Portuguesa	05	0,33	1,65
Raciocínio Lógico	05	0,32	1,60
Conhecimentos Gerais	05	0,33	1,65
Conhecimentos Específicos	15	0,34	5,10
TOTAL	30	-	10,00

6.1.2 – A prova escrita/objetiva para cada cargo terá a duração de 3 (três) horas e será composta conforme tabelas 6.1.1.1, 6.1.1.2. e 6.1.1.3., subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **APENAS UMA** deverá ser assinalada.



6.1.3 – As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

6.1.4 – Para os cargos de Nível Superior e Ensino Médio e Ensino Fundamental que não possuem prova prática, à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 10, sendo que o valor de cada questão é o informado no item 6.1.1.1. e 6.1.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 5,00 (cinco) pontos para cargos de Nível Superior e Ensino Médio e 4,00 (quatro) cargos de Ensino Fundamental.

6.1.5 – Para os cargos, com necessidade de realização de prova prática (Operador de Maquinas e Pedreiro/Construtor), à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 04, sendo que o valor de cada questão é o informado no item 6.1.1.2. Será considerado habilitado para a realização da prova prática o candidato que realizar a prova escrita.

6.1.6 – A abertura dos portões para a aplicação da prova escrita/objetiva dar-se-á às 07h40 e os mesmos serão fechados às 08h20, sendo que o candidato que comparecer ao local após esse horário estará automaticamente desclassificado do certame. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.1.7 – Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

6.1.8 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, 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 válida.

6.1.9 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

6.1.10 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



6.1.11 – Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento original com foto será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

6.1.12.1 – O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta, o qual deverá ser assinado pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

6.1.12.2 – O candidato deverá preencher o CARTÃO-RESPOSTA, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

6.1.12.3 – Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público do Município de Peritiba (SC);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada.

6.1.12.4 – O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

6.1.12.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.13 – O Município de Peritiba (SC) e a Amauc não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

6.1.14 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.



6.1.15 – A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade, a prova prática, para os cargos que a exigirem, versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO II deste Edital.

6.1.16 – Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- b) For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) Não devolver o caderno de prova;
- d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, relógios com transmissão de mensagens, fone de ouvido, celulares, receptores de mensagens, gravadores ou similares;
- e) Ao sair da sala de prova, não devolver ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão-resposta.

6.1.17 – O gabarito e a prova escrita estarão disponíveis no site do Município de Peritiba (SC) www.peritiba.sc.gov.br, bem como no site da responsável pela realização do concurso, <https://amauc.selecao.net.br/>, no dia seguinte após a realização do certame.

6.1.18 – Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

6.1.19 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, após autorização do fiscal e desde que acompanhado de um fiscal.

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

6.1.21 – No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.1.22 – Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem a ata e o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

6.1.23 – Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

6.1.23.1 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, conferirão, juntamente com os fiscais de sala, todos os cartões resposta entregues, fazendo a conferência da respectiva ata e assinando a mesma.



6.1.24 - É dispensada a utilização de máscara no local das provas ou medidas preventivas em relação à Covid – 19, bem como distanciamento Social. No entanto o candidato deve acompanhar as medidas de proteção adotadas pela Secretaria de Estado da Saúde, caso forem editadas.

6.2 – **DA PROVA PRÁTICA:** Obrigatória para os cargos de Operador de Maquinas e Pedreiro/Construtor.

6.2.1 – A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do ANEXO I, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2.2 – À prova prática será atribuída a nota 6,0 (seis inteiros), sendo que para cada critério ser avaliado, conforme ANEXO III do Edital, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 6 (seis), sendo posteriormente somados os pontos e divididos pelo número de critérios avaliados.

6.2.3 – Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

6.2.4 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item 6.2 acima, será realizada no dia 18/12/2022, no local abaixo indicado, com início às 13h00. O portão de acesso ao local será fechado às 12h50min, sendo que os candidatos devem se apresentar ao local de prova no horário das 12h25min às 12h50min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

a) na Garagem de Máquinas da Administração Municipal situada na Rua Antônio Sehnem, nº 155, Bairro Imigrantes Peritiba/SC. A referida prova será realizada em local apropriado, determinado pela Administração Municipal, para os concorrentes aos cargos de Operador de Maquinas e Pedreiro/Construtor.

6.2.5 – Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

6.2.6 – Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.2.7 – Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além



do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os candidatos realizarão a mesma tarefa e/ou percurso, conforme aplicado a cada cargo, sendo que a ordem de realização será definida por sorteio no local.

6.2.7.1 – Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, conforme art. 143 do Código de Trânsito Brasileiro, e assinar a lista de presença.

6.2.7.2 – O sorteio será realizado na presença de todos os candidatos presentes. O candidato que não estiver presente ao sorteio não será admitida a realização da prova prática, e será automaticamente excluído do certame.

6.2.8 – O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá assinar a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.

6.2.8.1 – O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente excluído do concurso.

6.2.9 – Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Peritiba reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.2.10 – O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita. A divulgação se dará através da internet, nos seguintes endereços eletrônicos www.Peritiba.sc.gov.br e <https://amauc.selecao.net.br/>.

CAPÍTULO VII

DA NOTA FINAL

7.1 – A nota final do candidato será:

a) Para os cargos com prova objetiva: Nota Final = Nota da Prova Escrita;

b) Para os cargos com provas objetiva e prática: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova prática.

7.2 – São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que obtiver nota mínima de 5,00 (cinco) pontos para cargos de Nível Superior e Ensino Médio e 4,00 (quatro) pontos para cargos de Ensino Fundamental.



CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

8.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo, bem como suas respectivas notas.

8.3 – Para todos os cargos, os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

8.4 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

8.4.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

8.4.2 – O candidato que obtiver maior nota na prova prática, para os cargos que tiver prova prática.

8.4.3 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

8.4.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

8.4.5 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais.

8.4.6 – O candidato que apresentar maior idade.

8.4.7 – Permanecendo, ainda, o empate:

a) Será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

9.1 – É admitido recurso quanto:

- a) à impugnação do Edital;
- b) à não homologação ou indeferimento da inscrição;
- c) à formulação das questões e gabarito da prova escrita/objetiva;
- d) ao resultado das etapas do concurso (prova escrita e prova prática).



9.1.1 – O recurso referente à impugnação do Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, protocolado no setor de protocolo do Centro Administrativo Municipal de Peritiba, cuja decisão será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e www.peritiba.sc.gov.br.

9.2 – Os demais recursos/requerimentos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato no site <https://amauc.selecao.net.br/> ou www.peritiba.sc.gov.br, nos seguintes prazos:

- a) quanto à não homologação ou indeferimento da inscrição: 2 (dois) dias úteis;
- b) quanto à formulação das questões e do gabarito da prova escrita/objetiva: 2 (dois) dias úteis;
- c) quanto ao resultado das etapas do certame: 2 (dois) dias úteis.

9.3 – Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos.

9.4 – Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

9.5 – Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.6 – Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

9.7 – Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.8 – Caberá à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

9.9 – Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

CAPÍTULO X DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os



resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO XI DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2 – O provimento ao cargo dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos (originais e cópias):

1. laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. comprovação de nacionalidade brasileira;
3. certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. quitação com as obrigações eleitorais;
6. idade mínima de 18 anos;
7. declaração de bens e fontes de renda;
8. declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. declaração de dependentes para IR;
11. dados pessoais:
 - a) cópia Carteira de Identidade;
 - b) cópia do CPF;
 - c) cópia da certidão de casamento/nascimento;
 - d) cópia da certidão de nascimento dos filhos, juntamente com a cópia do CPF;
 - e) cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP;
 - f) cópia do Título de Eleitor;
 - g) cópia da tipagem sanguínea;
 - h) cópia do comprovante de escolaridade;
 - i) cópia de comprovante endereço completo;
 - j) nº do telefone ou e-mail;
 - k) número da conta corrente no Banco do Brasil ou conta salário Sicoob;
 - l) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C” ou superior para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas;
 - m) Consulta Qualificação Cadastral;
 - n) Carteira de Identidade Profissional do respectivo órgão da categoria e comprovante de quitação da anuidade, junto a este Conselho;
 - o) Comprovante de vacina antitetânica, em dia e preventivo de câncer do colo uterino (este último para candidatos do sexo feminino) e
 - p) 01 foto 3X4.



11.3 – O candidato será convocado através do e-mail informado no momento da inscrição para apresentar a documentação acima exigida no prazo de 8 (oito) dias úteis.

11.4 - São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições do Capítulo II na data da posse;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;

h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;

11.5. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

11.6 – A não apresentação dos documentos acima listados no prazo implicará a exclusão do candidato aprovado e convocado, podendo o Município convocar o candidato classificado imediatamente após àquele.



11.7 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico após a homologação final junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município da Peritiba, através do e-mail liziane@peritiba.sc.gov.br, sendo considerada válida a convocação feita no último e-mail informado pelo candidato.

11.8 – O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.8.1 – A convocação do candidato aprovado, na ordem de classificação, dar-se-á a critério da Administração, durante o prazo de vigência do concurso.

CAPÍTULO XII

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO E DO INGRESSO NA CARREIRA

12.1 – Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

12.2 – Os admitidos nos cargos deste Concurso farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

12.3 – Os aprovados e os classificados, se for o caso, serão nomeados e empossados e farão carreira segundo as disposições da legislação local que regulamenta a política de pessoal e a vida funcional dos Servidores Públicos Municipais de Peritiba/SC.

12.4 – Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais previstos em Lei ocorrerão apenas após a conclusão do estágio probatório, exceto os relativos ao serviço extraordinário, serviço noturno, férias e outros especificamente determinados em Lei.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no item “1.3” e 11.7, deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

13.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do



Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4 – Além do endereço de e-mail, o candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos do Município de Peritiba/SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Caso não respondida a convocação via endereço de e-mail, de aprovado ou classificado, será remetida correspondência para o endereço informado ao Município de Peritiba no ato da inscrição ou atualizado posteriormente. Não atendida a convocação, o candidato será eliminado do certame e convocado o candidato seguinte.

13.5 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em concurso e o prazo de validade do Concurso Público.

13.6 – Não haverá novo Concurso Público para os cargos desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do Concurso Público.

13.7 – A **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE** coordenará e executará todas as fases do processo deste Concurso Público, inclusive as inscrições, análise destas e a homologação daquelas regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

13.8 – As publicações relativas a este Concurso Público, em todas as suas fases, serão efetuadas por editais, publicados na internet através do sítio www.peritiba.sc.gov.br e <https://amauc.selecao.net.br/>.

13.9 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através da internet, nos endereços eletrônicos anunciados no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.



13.10 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O Candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em concurso.

13.11 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Concurso Público, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

13.12 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final deste Concurso Público, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Concurso Público.

13.13 – A Administração Municipal de Peritiba/SC e a AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

13.14 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “13.7” acima, e pela Administração Municipal através da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público especialmente designada para a coordenação deste Concurso Público, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

13.15 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Peritiba/SC**, telefone (49) 3453-1122, ou na **AMAUC - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE**, telefone (49) 3482-3505 e na internet.

13.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Peritiba – SC, 27 de Outubro de 2022.

PAULO JOSÉ DEITOS
Prefeito Municipal



ANEXO I

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS DESTES CONCURSO PÚBLICO**

Identificação dos Cargos	Atribuições dos Cargos (conforme legislação municipal vigente)
Operador de Máquinas	• operar tratores agrícolas, moto niveladoras, retroescavadeira, rolo compactador, trator de esteiras, escavadeira hidráulica e carregadeira; • executar atividades de manutenção e conservação da máquina, patrolamento, terraplanagem de estradas e rodagem, trabalhos agrícolas em geral e demais trabalhos respectivos a cada máquina; • auxiliar na construção ou reparos de estradas, colocando e retirando tubos, abrindo valas, efetuar remoção de terra, auxiliar no carregamento de caminhões; • zelar pelo bom funcionamento do maquinário; • realizar pequenos consertos e reparos nas máquinas; • executar tarefas afins.
Pedreiro/Construtor	• preparar argamassa, dosando as quantidades ou forma adequada segurando as características da obra; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; • assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras da construção; • revestir pisos, paredes e tetos; aplicar camadas de gesso sobre as paredes inferiores e tetos de edificações; • construir base de concreto ou de outro material, conforme instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; • executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; • seguir as normas de segurança do trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e material necessário à execução ao serviço; • distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; • orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; • armar formas para fabricação de tubos e outros; • executar outras atividades afins.
Operário Braçal	• auxiliar nos trabalhos de reparos de ruas; • auxiliar na limpeza e conservação dos equipamentos; • auxiliar na conservação e manutenção das estradas; • executar outras atividades afins.



Jardineiro	• auxiliar nos trabalhos de reparos de ruas, praças e jardins; • auxiliar na limpeza e conservação de praças e jardins; • conservar plantas, bosques e viveiros; • zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público; • auxiliar na conservação e manutenção de praças, jardins e pontos turísticos do Município; • outras atividades afins.
Fiscal de Tributos	• Exercer a fiscalização com respeito e ética e dentro dos princípios da legalidade e moralidade; • Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento, Plano Diretor e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; • Lavrar autos de infração por contravenção às leis e posturas municipais em áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, tais como: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstruções de esgoto, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos em logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; fiscalizar linhas de transporte coletivo, terminais, pontos, itinerário, preços das passagens, horários, higiene, tratamento aos usuários e lavrar autos de infração às normas de transporte coletivo; • Assinar intimações e embargos; • Organizar o cadastro fiscal; • Fiscalizar os transportes quanto a arrecadação de ICMS, juntamente com programas do Governo do Estado; • Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; • Efetuar lançamento fiscal e auto de infração fiscal; • Efetuar notificações de Dívida Ativa e lançamentos de tributos; • Aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; • Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação municipal; • Providenciar as inscrições da dívida ativa, bem como emitir a respectiva Certidão de Dívida Ativa, comunicando ao Departamento Contábil e Jurídico, para providências; • Vistoriar in loco, quando necessário, como procedimento prévio à expedição de alvarás; • Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.
Fonoaudióloga	• Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde e escolas do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; • participar efetivamente na elaboração e na execução



	dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que os desenvolva; • implementar programas e ações de educação e de prevenção aos problemas decorrentes do mau uso da voz e, principalmente, para inibir problemas auditivos, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; • participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; • participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; • outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.
Auxiliar de Educação Básica	• Auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, locomoção e outras que necessitam de auxílio constante no cotidiano escolar. • Zelar, controlar e organizar materiais em geral e/ou objetos e roupas individuais das crianças. • Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, de cursos de formação, programas e demais atividades. • Respeitar as especificidades da área de atuação, bem como respeitar a proposta educacional do Sistema Municipal de Ensino. • Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público. • Desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito. • Trabalhar em colaboração e entendimento com os demais colegas. • Executar outras atividades compatíveis com o cargo e de acordo com o Projeto político Pedagógico.
Monitor Social	• planejar junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. • desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; • organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; • participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; • participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO PARA AS PROVAS ESCRITAS

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Fundamental:

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão soa adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; cálculo de áreas, volumes e porcentagens, geometria, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Peritiba/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Peritiba/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Médio

Língua Portuguesa: Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.



Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Peritiba, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Informática: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Conteúdo para os Cargos/Funções de Nível Superior

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões; noções de fonética; domínio da ortografia oficial; acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase; sintaxe e morfologia; colocação pronominal; pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequência, conceitos, operações com expressões algébricas; Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Peritiba, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial; aspectos contemporâneos da humanidade; conhecimentos históricos, geográficos, políticos e administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre



meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

Informática: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Conhecimentos Específicos para os Cargos

Operador de Máquinas: Conhecimentos inerentes à operação de máquinas, (conforme solicitado neste Edital), em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Pedreiro/Construtor: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Operário Braçal: Noções gerais sobre: alvenaria, marcenaria, pintura, jardinagem. Limpeza e higiene em geral. Conhecimento de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho. Recebimento e controle de estoque de materiais. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Primeiros Socorros. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Ergonomia.



Jardineiro: Noções básicas de preparo do solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, produção de sementes e mudas. Transplantes de mudas. Tipos de podas. Práticas de implantação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes. Utilização e identificação de ferramentas utilizadas em jardinagem. Cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Noções de controle às pragas e insetos diversos que atacam plantas em geral. Defensivos químicos: aplicação correta e descarte de embalagens. Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Fiscal de Tributos: Legislação Municipal (Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica Municipal); Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila, informação, ordem de serviço, certidão e memorando. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Noções de contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Plano de contas, as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Tributos municipais, estaduais e federais; Dívida ativa; Fiscalização tributária; Legislação tributária.

Fonoaudiólogo: Fonoaudiologia e epidemiologia. Prevenção e Promoção em fonoaudiologia. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil. Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais e orgânicas. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz. Avaliação acústica da voz. Voz profissional falada e cantada. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita. Transtornos adquiridos da linguagem. Fluência da fala. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático. Fissura labiopalatina. Distúrbios da deglutição. Disfagia Orofaríngea e neurogênia. Disfunção temporomandibular. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas. Triagem auditiva neonatal. Audiometria e imitanciométrica. Avaliação audiológica infantil. Aparelhos de amplificação Sonora individual. Audiologia ocupacional.

Auxiliar de Educação Básica: Conhecimentos básicos dos serviços e das atividades precípua, decorrentes das atribuições do cargo; conhecimentos elementares pedagógicos; cuidado com a limpeza e asseio das dependências da creche; preparação de alimentos; higienização de ambientes e higienização das crianças atendidas; relacionamento com os professores e direção do



estabelecimento; relacionamento com os pais das crianças atendidas; conhecimentos elementares da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente as disposições relacionadas à creche e à educação infantil; conhecimento da Lei Federal; Direitos e tutela dos direitos das crianças, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1980); conhecimentos sobre cuidados básicos que devem ser dispensados às crianças atendidas nas escolas de Educação Infantil e creches; conhecimentos elementares sobre saúde, higienização e recreação com as crianças atendidas (inclusive primeiros socorros e encaminhamentos); limpeza e higienização de ambientes e materiais utilizados nas atividades de creche; materiais e equipamentos utilizados nas escolas de Educação Infantil e em creches, especialmente daqueles próprios para a coordenação motora, iniciação educacional e escolar; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Monitor Social: Conhecimento de Projetos Sociais. Conhecimento inerente ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Proteção Integral: políticas integradas. Conselho de Direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos inerentes ao Programa CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Noções Básicas sobre Relações Humanas. Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOBSUAS/2005). Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Conhecimentos inerentes em artesanato das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com materiais recicláveis. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público.



ANEXO III

PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS
CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, operar máquinas conforme Anexo I (descrição das atribuições dos cargos). Conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O equipamento escolhido pela administração municipal que será utilizado por todos os candidatos é o Trator de Pneu (conforme consta na ficha de avaliação abaixo).

QUESITOS DE AVALIAÇÃO OPERADOR DE MÁQUINAS	Trator de Pneu
	CONCEITO
1. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive dos equipamentos de proteção individual	
2. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de Operação – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.	
6. Observância às regras de “Operação Defensiva”	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina – durante à execução da tarefa.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.	
9. Habilidade para Operação.	
10. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.	
11. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)	

Conceito – Para cada quesito será considerada uma nota de “0”(zero) a “6”(seis)



PROVA PRÁTICA – PEDREIRO/CONSTRUTOR
CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas do cargo de **PEDREIRO/CONSTRUTOR**, considerará os seguintes critérios objetivos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO PEDREIRO/CONSTRUTOR	CONCEITO¹
1. Separação e correta utilização de ferramental disponibilizado para os serviços de restauração e execução de obras, inclusive de pavimentação com pedras regulares ou irregulares (calçamento), em vias públicas.	
2. Utilização de ferramental disponibilizado e habilidade prática na execução dos serviços determinados.	
3. Mistura de massa e agregados para a construção civil ou obras e serviços de infraestrutura urbana.	
4. Identificação de ferramentas e equipamentos especificando a finalidade a que se destina.	
5. Observância às normas de segurança no desempenho das atribuições do cargo.	
6. Habilidade na execução dos serviços indicados.	
7. Recolhimento e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nas tarefas.	
8. Agilidade na execução das tarefas	
9. Cuidados para evitar desperdício de materiais ou para evitar avarias no ferramental utilizado.	
10. Qualidade dos serviços executados.	
11. Observância às condições de segurança pessoal e de terceiros durante a execução das tarefas determinadas.	
12. Utilização correta e adequada de materiais e dos equipamentos de proteção individual (EPI's), quando necessários.	
13. Postura pessoal na execução das tarefas.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/13)	

¹ Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).



ANEXO IV

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	27/10/2022
Prazo para impugnação do Edital	31/10, 01/11 e 03/11/2022
Período das Inscrições	04/11 até 05/12/2022
Encerramento das Inscrições com solicitação de Isenção	21/11/2022
Publicação da lista de candidatos que solicitaram isenção	23/11/2022
Prazo para interposição de recursos para candidatos que solicitaram isenção	24/11 e 25/11/2022
Publicação da lista oficial de isentos	28/11/2022
Prazo final para pagamento do Boleto	06/12/2022
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas de todos os cargos	07/12/2022
Prazo para Interposição de Recursos acerca da divulgação das inscrições	08/12 e 09/12/2022
Homologação das Inscrições	11/12/2022
Prova Escrita/Objetiva	18/12/2022
Divulgação do Gabarito Prova Escrita/Objetiva	19/12/2022
Prazo para Interposição de Recursos acerca da prova escrita/objetiva e do gabarito	20/12 e 21/12/2022
Aplicação da Prova Prática	18/12/2022
Gabarito Definitivo	02/01/2023
Divulgação da Classificação Preliminar da prova escrita e prova prática	02/01/2023
Recurso em face da classificação preliminar	03/01 e 04/01/2023
Homologação Final	06/01/2023