

**PORTARIA Nº 193/2018**

Publicação Nº 1850087

PORTARIA Nº. 193/2018, DE 27 DE DEZEMBRO 2018.

Regulamenta a Concessão de Férias á Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, inciso VI, e artigo 100, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e Lei Complementar nº 002/2007.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamenta a Concessão de Férias Servidores Públicos Municipais, estabelecendo o nome do servidor, o período aquisitivo e o período de gozo dos servidores municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionados conforme segue:

Efetivos:

ADRIANE N. FRANKEN	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
ELIANE LANZ LAUX	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
FLAVIO BOTH	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
ILAI DI S. WENDT HANSEN	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
ILOISE WENDT SCHUH	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
IONE A. GIACOMETTI WEBER	15/01/2018 A 14/01/2019	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
MARLI T. THEISEN BORGHARDT	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias
SILVANI BILHA THEISEN	21/12/2017 A 20/12/2018	03/01/2019 A 01/02/2019	30dias

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação,

Art. 3º. Revogam - se as disposições em contrário.

Cunhataí – SC, 27 de dezembro de 2018.

LUCIANO FRANZ

Prefeito Municipal

Registre-se e Publica -se.

LUCIARA CRISTINA SCHNEIDER

Coordenadora De Gestão em Administração e Planejamento

**RETIFICAÇÃO 01 EDITAL Nº 001/2018.**

Publicação Nº 1856106

**RETIFICAÇÃO****EDITAL Nº 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO****CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUNHATAÍ/SC.**

O Prefeito de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que o Edital nº 001/2018 – Concurso Público de Cunhataí sofre RETIFICAÇÕES quanto às referências indicadas (Conhecimentos Específicos) para o Cargo de Farmacêutico, conforme segue:

NO ANEXO II – EMENTAS PROVA ESCRITA

CARGO: FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Referências

Onde se lê:

Resolução CFF 596/2018

Leia-se:

RESOLUÇÃO Nº 596 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2014

Onde se lê:

RDC 585/2013

Leia-se:

RESOLUÇÃO Nº 585 DE 29 DE AGOSTO DE 2013

As demais constantes no referido edital permanecem inalteradas.

Cunhataí (SC), 02 de janeiro de 2019.

LUCIANO FRANZ

PREFEITO MUNICIPAL

# Cunhataí

## PREFEITURA

### ADENDO 01 EDITAL CONCURSO Nº 001/2018

Publicação Nº 1846437

#### ADENDO 01/2018

EDITAL Nº 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUNHATAÍ/SC.

O Prefeito de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais em razão da necessidade de inclusão da categoria de habilitação C, no CAPÍTULO II, item 2, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, do Edital nº 001/2018 – Concurso Público de Cunhataí, torna pública a ocorrência de inclusão, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Habilitação Mínima Exigida
Motorista	Alfabetizado e CNH - Categoria de Habilitação C
Operador de Máquinas	Alfabetizado e CNH - Categoria de Habilitação C

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Edital nº 001/2018 – Concurso Público de Cunhataí.

Cunhataí (SC), 18 de dezembro de 2018.  
LUCIANO FRANZ  
PREFEITO MUNICIPAL

### EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2018

Publicação Nº 1846425

EDITAL Nº 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUNHATAÍ/SC.

O Prefeito de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que encontram-se abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado a contratação em caráter permanente para preenchimento de vagas no quadro geral de pessoal do Poder Executivo Municipal de Cunhataí/SC, nos termos que seguem:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Concurso Público é executado pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Xanxerê, sob sua organização e controle. Contato: 3441 7033 – concursos.xxe@unopesc.edu.br.

1.1. A seleção para os cargos públicos, de que trata o presente Concurso Público, conforme se estabelece adiante, compreenderá a aferição de conhecimentos e habilidades através de prova escrita de questões objetivas para todos os candidatos, prova prática para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas (cujas tarefas serão especificadas pelo Avaliador no momento de aplicação da prova) e Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de dois (02) anos, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

1.3. O Concurso Público não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de contratar os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da efetiva necessidade da Administração, até o limite de vagas em cada cargo público.

#### CAPÍTULO II DAS VAGAS – DO VALOR DA INSCRIÇÃO - DA REMUNERAÇÃO

2. O Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou as que forem criadas no decorrer do período letivo ou durante a validade deste Concurso Público, conforme o quadro abaixo, onde são definidos os cargos públicos, a habilitação mínima para a contratação, a carga horária semanal, bem como, o número de vagas previstas, a taxa de inscrição e a remuneração correspondente a cada cargo:

# Cunhataí

## PREFEITURA

### ADENDO 01 EDITAL CONCURSO Nº 001/2018

Publicação Nº 1846437

ADENDO 01/2018

EDITAL Nº 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUNHATAÍ/SC.

O Prefeito de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais em razão da necessidade de inclusão da categoria de habilitação C, no CAPÍTULO II, item 2, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, do Edital nº 001/2018 – Concurso Público de Cunhataí, torna pública a ocorrência de inclusão, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Habilitação Mínima Exigida
Motorista	Alfabetizado e CNH - Categoria de Habilitação C
Operador de Máquinas	Alfabetizado e CNH - Categoria de Habilitação C

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Edital nº 001/2018 – Concurso Público de Cunhataí.

Cunhataí (SC), 18 de dezembro de 2018.

LUCIANO FRANZ  
PREFEITO MUNICIPAL

### EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2018

Publicação Nº 1846425

EDITAL Nº 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CUNHATAÍ/SC.

O Prefeito de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que encontram-se abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado a contratação em caráter permanente para preenchimento de vagas no quadro geral de pessoal do Poder Executivo Municipal de Cunhataí/SC, nos termos que seguem:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Concurso Público é executado pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Xanxerê, sob sua organização e controle. Contato: 3441 7033 – concursos.xxe@unopesc.edu.br.

1.1. A seleção para os cargos públicos, de que trata o presente Concurso Público, conforme se estabelece adiante, compreenderá a aferição de conhecimentos e habilidades através de prova escrita de questões objetivas para todos os candidatos, prova prática para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas (cujas tarefas serão especificadas pelo Avaliador no momento de aplicação da prova) e Prova de Títulos para os cargos de nível superior.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de dois (02) anos, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

1.3. O Concurso Público não gera, para a Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade de contratar os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da efetiva necessidade da Administração, até o limite de vagas em cada cargo público.

#### CAPÍTULO II DAS VAGAS – DO VALOR DA INSCRIÇÃO - DA REMUNERAÇÃO

2. O Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou as que forem criadas no decorrer do período letivo ou durante a validade deste Concurso Público, conforme o quadro abaixo, onde são definidos os cargos públicos, a habilitação mínima para a contratação, a carga horária semanal, bem como, o número de vagas previstas, a taxa de inscrição e a remuneração correspondente a cada cargo:

Cargo	C/H Semanal	Habilitação Mínima Exigida	Remuneração	Nº de vagas	Valor da inscrição
Agente de Controle Interno	40h	Ensino Superior Completo em Contabilidade, Direito, ou Administração, com a devida inscrição nos órgãos regulamentadores da respectiva classe (CRC/OAB/CRA).	R\$ 4.000,00	01	R\$ 150,00
Agente de Saúde Barra Grande	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	01	R\$ 100,00
Agente de Saúde Barra Pequena/Linha Alegre	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	CR	R\$ 100,00
Agente de Saúde Centro I	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	CR	R\$ 100,00
Agente de Saúde Centro II	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	01	R\$ 100,00
Agente de Saúde Santa Cecília	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	CR	R\$ 100,00
Agente de Saúde São Roque	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	CR	R\$ 100,00
Agente de Saúde Três Rosas	40h	Ensino Médio	R\$ 1.363,75	CR	R\$ 100,00
Assistente Social - CRAS	40h	Ensino Superior específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador	R\$ 3.467,16	01	R\$ 150,00
Auxiliar de Biblioteca	40h	Ensino Superior licenciatura plena na área da educação	R\$2.665,92	01	R\$ 150,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Alfabetizado	R\$ 1.224,41	CR	R\$ 60,00
Farmacêutico	40h	Ensino Superior específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador	R\$ 3.763,65	CR	R\$ 150,00
Médico Clínico Geral	40h	Ensino Superior específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador	R\$ 13.800,00	01	R\$ 150,00
Motorista	40h	Alfabetizado e CNH	RS 1.787,03	02	R\$ 60,00
Operador de Máquinas	40h	Alfabetizado	R\$ 1.923,86	02	R\$ 60,00
Professor de Educação Infantil		Ensino Superior completo em Pedagogia.		03	R\$ 150,00
Psicólogo - CRAS	40h	Ensino Superior específico na área de atuação com registro no órgão fiscalizador	R\$ 4.390,92	01	R\$ 150,00
Técnico em Saúde Bucal	40h	Ensino Médio e Curso Técnico Específico	R\$ 1.740,81	01	R\$ 100,00

2.1 O candidato poderá concorrer a somente uma vaga das oferecidas através deste Edital. Na hipótese de haver inscrição de um candidato em mais de um cargo, terá validade apenas a última inscrição efetivamente paga pelo candidato, não havendo possibilidade de devolução de valores.

2.2 O chamamento para os cargos constantes neste edital acontecerá conforme necessidade do Poder Público Municipal.

2.2.1 Caberá à Prefeitura de Cunhataí informar aos classificados onde serão oferecidas as vagas, o que ocorrerá de acordo com a necessidade do poder público municipal, cujo levantamento de vagas a serem oferecidas será fixado em mural público e na página eletrônica do Município de Cunhataí.

2.3 A habilitação exigida deverá ser comprovada pelo candidato classificado no momento da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.4 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste edital.

### CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3. A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1 As inscrições estarão abertas no período de 17 de dezembro de 2018 a 15 de janeiro de 2019 (conforme cronograma - Anexo VIII), devendo ser efetuada somente por meio eletrônico em sistema on-line, no link <https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/2695>, conforme orientações constantes no (Anexo III).

3.1.2 Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) estar ciente de todas as informações sobre este CONCURSO PÚBLICO disponíveis na página da Unoesc ([www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao certame <https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/2695>.

b) cadastrar-se no período de 17 de dezembro de 2018 a 15 de janeiro de 2019, por meio do link específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até o último dia de inscrição para o concurso público. O pagamento após a data de término do prazo de inscrição implica o CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à Unoesc, e a inscrição via internet somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

3.1.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.1.3.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.1.4 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o dia da data do término das inscrições; a cada reimpressão do boleto constará a mesma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.1.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição

para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá, ainda, realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.6 Objetivando 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 este CONCURSO PÚBLICO.

3.1.7 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica sua insubsistência.

3.1.8 Não serão aceitos e nem considerados pagamentos feitos por comprovantes encaminhados por fac-símile (fax) e/ou depósito por envelope para operação futura. Também não serão aceitos e considerados pagamento extemporâneos (fora do período próprio, conforme antes determinado), ou feito por qualquer meio não regrado neste Edital.

3.1.9 A Administração Municipal de Cunhataí/SC e a Unoesc Xanxerê não se responsabilizam por solicitações de inscrição (pela internet) não recebidas por qualquer motivo de ordem técnica em computadores, falhas de conexão e de comunicação, congestionamento de linhas de conexão e de transmissão, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a realização da inscrição com a correta transferência de dados.

3.1.10 Efetivada a inscrição, não será permitida alteração da opção do cargo apontada na inscrição.

3.1.11 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital será eliminado.

3.1.12 O candidato que prestar qualquer declaração ou apresentar qualquer documento falsos, inexatos ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas deste certame e ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de anulação ou cancelamento do CONCURSO PÚBLICO.

3.1.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.1.16 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº. 10.567/97 (Doador de Sangue).

3.1.16.1 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste CONCURSO PÚBLICO, através do e-mail concursos.xxe@unoesc.edu.br, conforme calendário constante no Cronograma (Anexo VIII), com os seguintes documentos: cópia da carteira de Doador de Sangue e/ou comprovação dessa condição, mediante declaração expedida pela entidade coletora oficial, e que comprove a doação voluntária de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos anteriores ao término das inscrições do certame;

3.1.16.2 O candidato deve se inscrever regularmente por meio do link <https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/2695> optar pelo cargo para o qual pretende concorrer à vaga, e gerar o boleto de inscrição, o qual será cancelado pela Unoesc em caso de deferimento do pedido de isenção;

3.1.16.6 A divulgação dos pedidos de isenção se dará na data de 08/01/2019. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá participar do concurso público efetuando o pagamento do boleto gerado quando da realização da inscrição.

3.1.17 Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado no cronograma deste Edital serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.1.18 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

3.2 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no momento da inscrição, indicando claramente quais os meios especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade. Para gozar de tal benefício, a candidata deverá informar no ato da inscrição.

3.3 A garantia de meios especiais para avaliação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, observando o prazo legal.

3.4 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de inscrição.

3.5 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no momento da inscrição, indicando claramente quais os meios especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade. Para gozar de tal benefício, a candidata deverá informar no ato da inscrição.

3.6 A garantia de meios especiais para avaliação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, observando o prazo legal.

3.7 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.8 As informações prestadas no requerimento de inscrição e/ou isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Unoesc do direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e remessa às autoridades competentes.

3.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, como aqueles relativos à CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, considerando-se que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao CONCURSO PÚBLICO. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando, também, cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A Unoesc disponibilizará nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.cunhatai.sc.gov.br](http://www.cunhatai.sc.gov.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo VIII, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.11 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste CONCURSO PÚBLICO.

3.12 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao

interessado.

#### CAPÍTULO IV DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e Decreto Estadual nº 2.874, fica assegurada a inscrição de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do cargo ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.1. Os candidatos que desejarem concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência deverão fazer a expressa opção no ato da inscrição.

4.2. Os candidatos que não optarem pela reserva de vaga concorrerão somente às vagas de ampla concorrência.

4.3. O candidato com deficiência, ao inscrever-se, deverá informar no requerimento de inscrição o tipo de deficiência que possui, e encaminhar laudo médico no e-mail concursos.xxe@unoesc.edu.br, constando no assunto do e-mail o nome do candidato e cargo que concorrerá a vaga.

4.4. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e com a identificação e assinatura do médico atestante.

4.5. O candidato que não comprovar a deficiência informada, por meio de laudo médico, não concorrerá à vaga reservada a pessoas com deficiência, concorrendo somente às vagas de ampla concorrência.

4.6. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como aos horários de início, datas, locais de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos, observado o disposto neste Edital.

4.7. O candidato com deficiência, se aprovado neste concurso público e nomeado, deverá, além de comprovar os requisitos básicos para a investidura do cargo, submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Cunhataí/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita e está capacitado a ocupar uma das vagas reservadas.

4.8. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

4.9. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

#### CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5. As inscrições serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cunhataí/SC e posteriormente publicadas no site: [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.cunhatai.sc.gov.br](http://www.cunhatai.sc.gov.br), conforme cronograma deste Edital.

#### CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

6. O presente Concurso Público será composto de prova escrita/objetiva, prova prática e prova de títulos, dispostas conforme o quadro de provas de item 6.1.4 deste Edital.

6.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo público que o candidato está concorrendo, sendo que as ementas encontram-se no Anexo II deste Edital.

6.1.1. A PROVA ESCRITA será aplicada PARA TODOS OS CARGOS no dia 03 de fevereiro de 2019, na Escola de Educação Básica Nicolau Schoenberger, na Avenida 4 de julho, nº 800, Centro, no município de Cunhataí/SC, no horário das 9h às 12h (horário de Brasília). Os portões serão abertos uma hora antes do início das provas.

6.1.2. A PROVA PRÁTICA será aplicada PARA OS CARGOS de Motorista e Operador de Máquinas, no dia 03 de fevereiro de 2019, com início às 13h30 - horário de Brasília -, nas dependências da Garagem de Máquinas, na Rua das Palmeiras, Centro, no município de Cunhataí. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética. Ao realizar a Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao Instrutor e Auxiliar (antes de iniciar a prova) a Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência para o cargo.

6.1.3. No caso de excesso de inscrições ou outro motivo superveniente que dificulte a realização das avaliações (conforme interesse do Poder Público) o local, data e horário das provas poderão ser alterados, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as alterações e adendos feitos à este Edital.

6.1.4. A aplicação das provas observará o quadro a seguir:

Cargo	Questões C. Específicos	Questões Língua Portuguesa	Questões C. Gerais	Total de Questões	Prova de Títulos	Prova Prática
Agente de Controle Interno	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Barra Grande	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Barra Pequena/Linha Alegre	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Centro I	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Centro II	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Santa Cecília	15	05	05	25	-	-

Agente de Saúde São Roque	15	05	05	25	-	-
Agente de Saúde Três Rosas	15	05	05	25	-	-
Assistente Social	15	05	05	25		-
Auxiliar de Biblioteca	15	05	05	25	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais	15	05	05	25	-	-
Farmacêutico	15	05	05	25		-
Médico Clínico Geral	15	05	05	25		-
Motorista	15	05	05	25	-	x
Operador de Máquinas	15	05	05	25	-	x
Professor de Educação Infantil	15	05	05	25	x	-
Psicólogo	15	05	05	25		-
Técnico em Saúde Bucal	15	05	05	25	-	-

6.2 A prova escrita será constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas (A – B – C - D). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada como correta, com um "X", no cartão resposta. Não será admitido qualquer outro tipo de marcação, sob pena de ser considerada errada a resposta.

6.2.1 As respostas das questões da prova escrita deverão ser anotadas no cartão de respostas, que será fornecido ao candidato no momento da realização da prova.

6.2.2 Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica na cor azul ou preta, de material transparente, sendo vedada qualquer tipo de rasura.

6.2.3 Será atribuída nota/pontuação 0 (zero) à questão da prova escrita:

- cuja resposta constante no cartão-resposta não corresponda ao gabarito oficial do Concurso Público do Município de Cunhataí;
- quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) sem serem observadas as especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente da azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;
- quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta não forem assinaladas com um "X", ainda que legível(is);

6.2.4 Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita decorridos 30 minutos do início de sua aplicação.

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

6.2.6 No dia de realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas, bem como canetas para a realização da prova.

6.2.7 Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após a assinatura da ata e lacre dos envelopes com as provas, comprovando a regularidade da aplicação das provas.

6.2.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- Durante a realização das provas for surpreendido comunicando-se com outros candidatos;
- For descortês para com qualquer dos fiscais de prova (executores e auxiliares) ou autoridades presentes;
- Não devolver o caderno de questões antes de sair do local de prova (sala);
- Realizar qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, (como calculadora, celular e similares, etc.);
- Não comparecer para realizar a prova na data e horário definido pelo Edital.

6.2.9 Será atribuída à prova escrita nota de 0 (zero) a 10 (dez), para todos os candidatos que realizarem a prova escrita. Cada questão corresponderá a 0,4 (zero vírgula quatro) pontos/nota.

6.2.10 Para os cargos que terão somente a prova escrita, a média final será a nota obtida na prova escrita, de 0 (zero) a 10 (dez).

6.2.11 Será atribuída à prova prática nota de 0 (zero) a 10 (dez), para todos os candidatos que realizarem a prova. A nota final dos candidatos que realizarem prova escrita e prova prática, será obtida mediante a soma das duas notas parciais, prova escrita/objetiva (máximo 10) e prova prática (máximo 10), divididas por dois, totalizando a média final do candidato.

6.2.12 Para os candidatos que realizarem prova escrita e prova de títulos a nota final dos candidatos será obtida mediante a soma das duas notas parciais (prova escrita (máximo 10) e prova de títulos - NÍVEL DE ESCOLARIZAÇÃO - (máximo 2), totalizando pontuação/nota máxima de 13).

6.2.12 O candidato será classificado se atingir nota igual ou superior a 5 (cinco) na prova escrita e/ou prova prática.

6.3 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade válido e em bom estado de conservação. Não será permitido o ingresso ou permanência de qualquer candidato para realização da prova que não possua o referido documento.

6.4 Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados), sob pena de não ser permitido seu ingresso na sala e realização da prova.

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

6.6 O candidato está ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não será permitido seu ingresso na sala e realização

da respectiva prova.

6.7 Os cadernos de provas estarão disponíveis no site da Prefeitura e da Unoesc a partir do dia 04 de fevereiro de 2019.

## CAPÍTULO VII DA PROVA DE TÍTULOS

7 Para participar da prova de títulos, o candidato deverá encaminhar os respectivos títulos via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), endereçada à Comissão Organizadora do Concurso Público, no seguinte endereço: Rua Dirceu Giordani, n. 696, Bairro Jardim Tarumã, Xanxerê SC, CEP 89820-000, fins de pontuação.

7.1 Serão considerados como títulos - para a prova de títulos - aos cargos de nível superior, os títulos apresentados na área específica a que se inscrevera o candidato:

- a) Certificado ou Diploma de Pós-graduação em nível de Doutorado – 3 pontos
- b) Certificado ou Diploma de Pós-graduação em nível de Mestrado – 2 pontos
- c) Certificado ou Diploma de Pós-graduação em nível de Especialização - 1 ponto

7.2 Todos os cursos referentes aos títulos deverão estar concluídos até a data de inscrição, para efeitos de pontuação na prova de títulos.

7.3 Os títulos descritos nas alíneas "a", "b" e "c" do item 7.1, não serão somados, isto é, não haverá acúmulo de pontuação. Será validada como pontuação final da prova de títulos a de maior título apresentado pelo candidato.

7.4 Para receber a pontuação relativa ao título o candidato deverá comprová-lo através de fotocópia autenticada, que deverão ser enviados no endereço constante no item 7 deste edital em envelope devidamente identificado e lacrado. O envelope deverá ser postado nos correios até o dia 15/01/2019, impreterivelmente, sob pena do não recebimento da Comissão Organizadora.

7.5 É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos da prova de títulos, conforme normas previstas neste Edital.

7.6 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados para fins de pontuação.

7.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados de mecanismo de autenticação. Também não serão considerados para efeito de pontuação documentos ilegíveis.

7.8 Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o previsto neste Edital.

7.9 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

7.10 A escolha dos documentos a serem encaminhados é de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à banca avaliadora apenas avaliar os títulos efetivamente entregues pelo candidato.

7.11 De forma alguma será permitido acréscimo de documentos após o prazo de entrega de títulos. No caso de interposição de recurso, serão considerados pela comissão apenas os documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados pelo candidato no período determinado para a entrega dos títulos.

7.12 A pontuação obtida na prova de títulos será somada à pontuação da prova escrita, constituindo a nota final do candidato no Concurso Público (que será de no máximo 13 pontos), para fins de classificação.

7.13 Somente serão analisados e avaliados os títulos dos candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na prova escrita.

## CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8 A nota final será apurada considerando os critérios do CAPÍTULO VI e VII deste Edital.

8.1 A lista parcial/final de classificação apresentará apenas os candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos/nota.

8.2 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que atingir nota inferior a 5 (cinco) na prova escrita e/ou prova prática.

8.3 Ocorrendo empate no resultado final das provas (classificação), o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Que tiver obtido maior número de pontos nas questões de Prova Prática (quando houver).
- c) Que tiver obtido maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- d) Que tiver obtido maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa.
- e) Que tiver obtido maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais.
- f) Que tiver maior idade;
- f) Sorteio público.

8.4 A divulgação do rol de candidatos classificados será realizada através de edital a ser afixado no mural e site da Prefeitura Municipal ([www.cunhatai.sc.gov.br](http://www.cunhatai.sc.gov.br)) e site da Unoesc [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) cuja publicação fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos e relativos às provas e aos gabaritos, conforme cronograma deste edital.

## CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

9. O candidato interessado em apresentar recursos ao presente edital deverá preencher os formulários específicos, conforme Anexos IV, V, VI e/ou VII deste edital, cujo documento deverá ser assinado e datado pelo candidato, além de estar devidamente fundamentado. Os recursos serão considerados interpostos quando da confirmação de leitura pela Unoesc, a qual deverá se dar dentro do prazo de recursos estabelecido no Cronograma do Anexo VIII, considerado como prazo final às 21h do último dia para interposição do recurso correspondente, não se responsabilizando a Unoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

9.1 O candidato poderá interpor recurso:

- a) Das inscrições (Anexo IV);
- b) Da prova de Títulos (Anexo V);
- c) Das questões/gabarito, sendo que para cada questão contraditada da prova escrita, deverá ser apresentado recurso em formulário



separado, devidamente preenchido, assinado e fundamentado. (Anexo VI).

d) Em face da classificação parcial dos candidatos, devidamente fundamentada (Anexo VII).

9.2 Serão indeferidos os recursos de questões distintas apresentados em um único formulário.

9.3 Todos os recursos terão efeito suspensivo.

9.4 Os recursos interpostos deverão ser enviados no prazo estabelecido neste Edital, para o e-mail concursos.xxe@unoesc.edu.br, devendo ser anexado ao e-mail o formulário devidamente preenchido e assinado pelo candidato, conforme anexos deste edital. O assunto do e-mail deve ser identificado com o nome do candidato seguido do assunto, exemplo: "JOÃO SILVA\_RECURSO QUANTO À INSCRIÇÃO" ou "JOÃO SILVA\_RECURSO QUANTO A PROVA DE TÍTULOS" ou "JOÃO SILVA\_RECURSO QUANTO A QUESTÃO N. 0" ou ainda, "JOÃO SILVA\_RECURSO QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PARCIAL).

9.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e desde que assinados pelo candidato, observados os ditames deste Edital.

9.6 Não serão aceitos recursos fora dos padrões definidos neste edital, com rasuras, incompletos, ou ainda sem assinatura do candidato. Os responsáveis pelo recebimento dos recursos não têm obrigação de retornar o e-mail informando que há irregularidades no pedido formulado, sendo de total responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário.

9.7 Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação no prazo previsto no cronograma deste edital e ainda, enviado à prefeitura a resposta por escrito de cada recurso impetrado pelo candidato.

9.8 Se do julgamento dos recursos ensejar a alteração do resultado final e da respectiva classificação do candidato, será emitido novo edital classificatório.

## CAPÍTULO X

### DA HOMOLOGAÇÃO DOS APROVADOS

10. O resultado final do Concurso Público será devidamente homologado pelo Poder Público Municipal.

10.1 A convocação para assumir as atribuições do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

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

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos mínimos exigidos;

b) atestado de boa saúde física e mental;

9.3 Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, correspondência AR no endereço informado no ato da inscrição e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.4 São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

9.4.1 Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

9.4.2 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

9.4.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

9.4.4 Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do cargo;

9.4.5 Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior ou nível médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;

9.4.6 Idade mínima de 18 anos;

9.4.7 Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

9.4.8 Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

9.4.9 Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

9.4.10 Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

9.4.11 Declaração de bens;

9.4.12 Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

9.4.13 Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

9.4.14 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

9.4.15 Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

9.5 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

9.6 O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Cunhataí (SC).

10.7 Demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento.

10.8 Enquanto perdurar a validade do presente Concurso Público o candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Cunhataí/SC, devendo fazê-lo através de comunicado escrito.

## CAPÍTULO XI

### DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação para as vagas dos cargos públicos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos.

11.1 A convocação dos candidatos classificados e aptos à contratação será feita observado o prazo de validade do Concurso Público.

11.2 A contratação dos candidatos aprovados ficará a critério e conveniência da Administração Municipal, devendo-se observar a apresentação da documentação comprobatória das condições previstas neste edital e solicitadas pela Prefeitura de Cunhataí.

11.3 A não apresentação dos documentos solicitados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

11.4 Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar da lista de

classificados.

11.4.1 Esgotada a lista de chamada dos candidatos aprovados, caberá a Administração Pública reiniciar o chamamento da lista de aprovados.

11.5 O candidato aprovado no Concurso Público deverá manter seu endereço atualizado junto ao Município de Cunhataí para possibilitar o ato de convocação e nomeação.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e das normas aqui estabelecidas, bem como, na aceitação de todas as condições do presente Concurso Público, devendo-se observar as normas legais pertinentes, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, inclusive posteriormente, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição, bem como, de todos os atos praticados posteriormente, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.2 A aprovação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito à investidura imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo as vagas existentes e às necessidades da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação.

12.3 O número superior de candidatos aprovados às vagas disponíveis de cada cargo passará a ser considerado como "Cadastro Reserva", as quais poderão (a critério e conveniência da Administração Pública) ser preenchidas durante o período de vigência deste edital.

12.4 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Administração Municipal, juntamente com a empresa contratada, obedecidas às formas previstas e aplicáveis.

12.6 Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Edital de Concurso Público.

Cunhataí (SC), 17 de dezembro de 2018.

LUCIANO FRANZ

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para o contratante Município, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. Exercer outras atividades correlatas.

#### AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob a supervisão do gestor municipal.

#### ASSISTENTE SOCIAL – CRAS

Executar o Serviço Socioassistencial de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) através do acompanhamento familiar

particularizado e em grupos com objetivo de: redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS; prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do CRAS; aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais e melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do CRAS. Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito municipal; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; Atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Potencializar o desenvolvimento de potencialidades, aquisições pessoais e coletivas intervir em situações de vulnerabilidades. Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Auxiliar nas pesquisas, conteúdo e localização dos livros; divulgar os assuntos novos; organizar o fichário; controlar a saída e devolução dos livros.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; executar serviços de lavar e passar, preparação de alimentos, copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes.

#### FARMACÊUTICO

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parental, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar

da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

#### MÉDICO

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do paciente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

#### MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES E PESADOS)

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo, executando serviços de manutenção, lubrificação, lavagem e pequenos reparos, no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes, pneus e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço, registrando ocorrências; auxiliar Portadores de necessidades especiais; executar outras tarefas afins.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza da máquina ou equipamento, executando serviços de pequenos reparos, manutenção, lubrificação e lavagem, na máquina ou equipamento sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação, pneus e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificação do usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; manter atualizada a documentação de habilitação profissional e do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências; operar máquinas, equipamentos e implementos, tais como: moto niveladora, trator de pneus, trator de esteiras, rolo compactador, pá-carregadeira, retroescavadeira e escavadeira hidráulica, perfuratriz e outros destinados a terraplenagem, construção e conservação de estradas e serviços a serem prestados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina, equipamento sob sua responsabilidade; identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; executar trabalhos de rotina e vistoria, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de máquinas e equipamentos rodoviários; trocar óleo, executar pequenos serviços relacionados a retirada de vazamentos de óleo, troca e recuperação de peças danificadas; troca da chave, relês, instalações de faróis, limpeza dos filtros, com rigorosa guarda e manutenção do equipamento sob sua responsabilidade.

#### PROFESSORES (Educação Infantil e Inglês)

Os profissionais que exercem este cargo deverão ter habilitação específica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de educação infantil e do ensino fundamental, de acordo com a legislação e:

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidade específicas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade de trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- Colaborar e comparecer pontualidade as aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras se outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria da Educação.
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes.
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- Elaborar programas de curso de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente;
- Promover experiências de ensino–aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Desempenho de outras tarefas relativas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal da Educação.

#### PSICÓLOGO - CRAS

Executar o Serviço Sócio assistencial de Proteção e Atendimento Integral às famílias (PAIF) através do acompanhamento familiar particularizado e em grupos com objetivo de: redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do CRAS; prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do CRAS; aumento de acessos a serviços sócio assistenciais e setoriais e melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do CRAS. Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Reconhecimento dos usuários como sujeitos de direito e o fortalecimento de políticas públicas, promovendo o fortalecimento de vínculos sócio – afetivos. Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorialidades das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de Vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Atua na busca da autonomia, independência e transformação da realidade de sujeitos em situação de risco e vulnerabilidade social. Promoção de direitos, de cidadania, da saúde e da própria vida, que leva em conta o contexto no qual vive a população atendida, com intervenções às famílias que devem atravessar o cotidiano de desigualdades e violência a que estejam sendo submetidas, visando o enfretamento e superação das vulnerabilidades, investindo na apropriação do lugar de protagonista na conquista e afirmação dos direitos. Atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Potencializar o desenvolvimento de potencialidades, aquisições pessoais e coletivas intervir em situações de vulnerabilidades. Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

#### TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; e, Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

#### ANEXO II

##### EMENTAS

##### PROVA ESCRITA

##### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

##### AGENTE DE SAÚDE

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## ASSISTENTE SOCIAL

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## FARMACÊUTICO

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## MOTORISTA

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## OPERADOR DE MÁQUINAS

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INGLÊS

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## PSICÓLOGO

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## TECNICO EM SAÚDE BUCAL

## CONHECIMENTOS GERAIS

Ementa:

## LÍNGUA PORTUGUESA

Ementa:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ementa:

## ANEXO III

## ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

• Para acesso ao link de inscrições pelo sistema da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Unoesc), o candidato deve acessar os endereços, a sua escolha:

**CONCURSO PÚBLICO:**

<https://educare.unoesc.edu.br/inscricao/2695>

- O candidato que já tenha efetuado algum cadastro na instituição Unoesc e possua código e senha de acesso (alunos, ex-alunos, professores e funcionários) deve inseri-los no primeiro quadrante.
- Candidato que não possui cadastro na Unoesc deve preencher o segundo quadrante Ainda não tenho conta, e informar os dados obrigatórios (documentos, endereço, telefones, e-mail, etc.) para o preenchimento da ficha de inscrição.
- Se tiver esquecido sua senha, informe seu código e clique em "esqueceu senha?". Informe os dados solicitados e cadastre uma nova senha, que será enviada por e-mail.
- No módulo Selecionar Atividades, o candidato deve selecionar o cargo desejado e clicar em adicionar. Note-se que o candidato pode optar por apenas 1 (um) cargo.
- Para que a efetivação da inscrição seja confirmada e homologada, é necessário que o candidato, na sequência, imprima o boleto bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos, transferências e por agendamento. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o vencimento e respeitando, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, DF, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- OBSERVAÇÃO: Os candidatos que tiverem dificuldades de acesso ao portal da Unoesc devem entrar em contato com o setor responsável pelo Concurso, por meio do telefone (49) 3441 -7033, no horário das 08 horas às 11 horas.

**ANEXO IV**

REQUERIMENTO PARA RECURSO (INSCRIÇÕES)  
CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ/SC  
EDITAL Nº 001/2018

SOLICITAÇÃO DE RECURSO  
(QUANDO À INSCRIÇÃO)

NOME COMPLETO : \_\_\_\_\_  
N. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

\*FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO:

Data: ___/___/2018.	Assinatura do Candidato: _____
---------------------	--------------------------------

**ANEXO V**

REQUERIMENTO PARA RECURSO (PROVA DE TÍTULOS)  
CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ/SC  
EDITAL Nº 001/2018

SOLICITAÇÃO DE RECURSO  
(QUANDO À PROVA DE TÍTULOS)

NOME COMPLETO : \_\_\_\_\_  
N. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

\*FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO:

Data: ___/___/2018.	Assinatura do Candidato: _____
---------------------	--------------------------------

**ANEXO VI**

REQUERIMENTO PARA RECURSO (QUESTÕES/GABARITO)  
CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ/SC  
EDITAL Nº 001/2018

SOLICITAÇÃO DE RECURSO  
(QUESTÕES/GABARITO)

NOME COMPLETO : \_\_\_\_\_  
N. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
NÚMERO DA QUESTÃO: \_\_\_\_\_

\*FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO:

\* O candidato está ciente de que, para cada questão contraditada da prova escrita, deverá ser apresentado um recurso em formulário



separado. Os recursos de questões distintas, apresentados em um único formulário, serão indeferidos.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2018. Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

ANEXO VII  
REQUERIMENTO PARA RECURSO (CLASSIFICAÇÃO PARCIAL DOS CANDIDATOS)  
CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ/SC  
EDITAL Nº 001/2018

SOLICITAÇÃO DE RECURSO  
(CLASSIFICAÇÃO PARCIAL DOS CANDIDATOS)

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

\*FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO:

Data: \_\_\_/\_\_\_/2018. Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

ANEXO VIII – CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ/SC  
EDITAL Nº 001/2018

CRONOGRAMA	DATA
Publicação do Edital	17/12/2018
Período de inscrições	De 17/12/2018 a 15/01/2019
Período de pedido de isenção de taxa de inscrição	17/12/2018 a 02/01/2019
Homologação do pedido dos candidatos que pediram isenção de pagamento	08/01/2019
Período para envio dos títulos para Prova de Títulos	17/12/2018 a 15/01/2019
Homologação Prova de Títulos	23/01/2019
Recursos da Prova de Títulos	De 23/01 a 24/01/2019
Resultado final Prova de Títulos	28/01/2019
Resultado da homologação das inscrições	21/01/2019
Recursos das inscrições	De 21/01 a 22/01/2019
Resultado dos recursos quanto às inscrições	23/01/2019
Aplicação das provas escritas	03/02/2019
Divulgação do gabarito preliminar das provas	04/02/2019
Recursos das questões ou do gabarito	De 04 a 06/02/2019
Resultado da análise dos recursos de questões/gabarito da prova e divulgação do gabarito definitivo das provas	14/02/2019
Divulgação da classificação parcial dos candidatos	18/02/2019
Recursos quanto à classificação parcial dos candidatos	De 18 a 20/02/2019
Resultado da análise dos recursos quanto à classificação parcial dos candidatos	22/02/2019
Divulgação da classificação final dos candidatos aprovados após recursos	Até 26/02/2019

## PORTARIA Nº 191/2018

Publicação Nº 1843954

PORTARIA Nº. 191/2018, DE 20 DE DEZEMBRO 2018.

Regulamenta a Concessão de Férias á Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, inciso VI, e artigo 100, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e Lei Complementar nº 002/2007.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamenta a Concessão de Férias Servidores Públicos Municipais, estabelecendo o nome do servidor, o período aquisitivo e o