



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O EMPREGO PÚBLICO
DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE MONDAÍ.**

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DE MONDAÍ, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. VALMOR CEMIN no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, Lei complementar nº 22 de 17 de julho de 2007, Lei Complementar 47 de 03 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 56 de 30 de abril de 2015 e de mais dispositivos legais vigentes, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso para Emprego Público destinado para admissão de servidores regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), de acordo como disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e de mais normas atinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1 Disposições preliminares:

1.1.1 O presente Edital de CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO é disciplinado pelo art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, Lei complementar nº 22 de 17 de julho de 2007, Lei Complementar 47 de 03 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 56 de 30 de abril de 2015 e de mais dispositivos legais vigentes.

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

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

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

1.1.5 É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e de mais determinações referentes ao Concurso para Emprego Público para certificar-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

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

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

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

1.1.7. São condições para participação no presente CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

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

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

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

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

e) Possuir aptidão física e mental.

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

1.1.9 As provas serão realizadas na modalidade OBJETIVA

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

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

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação	Tipo de Prova
Médico Clínico Geral - ESF**	01	40h/semana	R\$ 14.660,82	Portador de Diploma de Conclusão do	Objetiva



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

				Ensi no Superi or e m Me di ci na com Regi stro no órgã o fiscalizador da d asse	
Enfermei ro - ESF**	*CR	40h/se m	R\$ 3 907, 97	Portador de D pl o ma de Concl usã o do Ensi no Superi or e m Enfer mage mcom Regi stro no órgã o fiscalizador da d asse	Obj eti va
Agente de Co nbat e às Ende mias	01	40h/se m	R\$ 1 246, 82	Portador de D pl o ma de Concl usã o do Ensi no Funda ment al	Obj eti va

CR* - Cadastro de Reserva: Significa a existência de vagas no momento, destinando-se a vaga a reserva técnica a ser preenchida conforme o surgimento de vagas.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET ou VIA POSTAL**, no período das **08 horas do dia 29/01/2016 às 23h59 min do dia 29/02/2016**

2.1.1 DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE

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

- acessar o endereço eletrônico: www.a-meosc.org.br e clicar no *link* **Concursos**;
- fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar *login* para inscrição;
- preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- imprimir o **Boleto Bancário** referente à inscrição e efetuar o pagamento até as **23h59 min do dia 01/03/2016**;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

f) pagar o boleto preferencialmente no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com internet junto a sala de informática localizada na Secretaria Municipal de Educação de São José do Cedro localizada, sito a Rua Santa Maria nº 22, centro, durante o período das inscrições, e horário de expediente das 07h30 min às 11h30 min e das 13h30 min às 17h30 min.

2.1.1.4 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo que o candidato é o único responsável pelas informações prestadas e de mais atos relativos à sua inscrição.

2.1.1.5 A Prefeitura de Mondaí – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

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

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

2.1.2 DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:

2.1.2.1 Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento postada via SEDEX, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sito à Avenida Lajú, 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaí – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

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

Estabelecimento bancário: Banco do Brasil

Agência: 0948-2

Conta Corrente: 122.004-7

Código Banco: 001

Convênio: 2659705

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

a. Documento de identidade (RG);

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

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

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

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

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

2.6 O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Para Emprego Público será de:

Cargos	Valor R\$
Ensino Superior	R\$: 100,00
Ensino Fundamental	R\$: 50,00

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

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

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

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

2.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, acompanhada, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à manutenção não será acrescido ao horário da prova da candidatura.

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

2.12.1 O candidato que preencher os requisitos da *Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso para Emprego Público.

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

2.12.2 O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Mondaiá, e entregue no dia **29/01/2016 a 17/02/2016** no endereço da Prefeitura Municipal de Mondaiá – SC, sita à Avenida Lajú 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaiá – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, e horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, juntamente com os seguintes documentos:

a) cópia do requerimento de inscrição;

b) comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo 03 (três) doações no período de um ano;

c) no caso do subitem 2.12.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Concurso para Emprego Público da Prefeitura Municipal de Mondaiá – SC, sita à Avenida Lajú 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaiá – SC. Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaiá – SC, por meio de cópia autenticada e cartório, sendo que os mesmos **deve estar na Prefeitura Municipal de Mondaiá – SC até no máximo dia 18/02/2016**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

2.12.3 A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de inscrição e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br até o dia **22/02/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato salvo se solicitado.

2.12.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de inscrição de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Concurso para Emprego Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às **23h59min do dia 01/03/2016** como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br

3 DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 O presente Concurso para Emprego Público destina-se também a cadastro de reserva e, dessa forma, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, despretadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

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

3.2.1 Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à **Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos)**, sito à Avenida Lajú 420, Centro – Mondaí – SC em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Administração somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Mondaí/SC, que terá decisão definitiva sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não o candidato capacitado para o exercício do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

3.2.2 A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para **Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos)**, do Município de Guaraciaba, sito à Avenida Lajú, 420, Centro – Mondaí, Centro – CEP 89893-000, Mondaí - SC, através de cópia autenticada em cartório com data máxima de postagem o **último dia de inscrição**.

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

3.4 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público e mi gual dade de condições com os de mais candidatos.

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

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

5 DAS PROVAS

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

5.1.2 A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 16/04/2016, às 09h, nas dependências do ESCOLA GESSY SPIER AVERBECK, Avenida Do Engenho, nº 1.287, Bairro Floresta, Município De Mondaí/SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Mondaí - SC, e nos endereços eletrônicos: www.meosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br

5.1.2.1 A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h

5.1.2.2 O fechamento dos portões será às 08h40 min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qual quer alegação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

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

5.1.2.4 Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas, após às 08h50 min.

5.1.2.5 A prova objetiva terá início às 09h e término às 12 horas.

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

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

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

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

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

5.2 DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática* conforme quadro abaixo para todos os cargos previstos no item 1.2.1 deste edital.

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	4,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Matemática	05	0,20	1,00	
TOTAL	20	-	10,00	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas das provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática*), conforme quadro acima.

5.3 NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, **munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste impedirá o acesso do candidato ao local de prova. Não é necessária a apresentação do Comprovante de Inscrição para ingresso a sala de aula.**

5.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (08h40 min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

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

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

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

5.3.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Identificação** e no local próprio seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado e enviado ao final da prova.

5.3.4.2. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato e na primeira folha do caderno de questões, para propiciar a correção com leitura ótica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

5.3.4.3 O **Cartão Resposta** não poderá conter assinatura do candidato, somente sua digital no verso do cartão, que será coletada durante a realização da prova pelos fiscais de sala.

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

5.3.6 O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. AS PROVAS DE CADA CARGO SERÃO IDENTIFICADAS PELOS NÚMEROS 1, 2, 3 E 4 E É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A MARCAÇÃO CORRETA, SENDO QUE A NÃO MARCAÇÃO CORRETA INVALIDARÁ O CARTÃO RESPOSTA.

5.3.6.1 Forneça corretamente de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: ■

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

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

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

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

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

5.3.17.1 Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso para Emprego Público deverão apor no verso dos cartões respostas e cartões de identificação suas assinaturas.

5.3.17.2 Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso para Emprego Público deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no verso.

5.3.17.3 Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso para Emprego Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no verso.

5.3.17.4 Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.3.17.5 Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso para Emprego Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

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

5.3.20 O Município de Mondai e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc, não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.4 MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.4.1 O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) documento de identificação;
- b) comprovante de inscrição;
- c) caneta esferográfica com tampa de cor azul ou preta, de material transparente;
- d) lápis preto e borracha;
- e) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo

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

5.4.3 O Município de Mondai e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assume qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.5 É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

5.6 PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

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

6 DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A correção do cartão resposta do candidato será realizada por meio do processo de leitura óptica, e a **SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na Casa da Cultura da Prefeitura Municipal de Mondaiá, às 09h30 min do dia 19/04/2016** com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

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

6.1.3 A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do Edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente Edital.

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

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

7.1.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.1.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.1.5 Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.1.6 Maior Idade;

7.1.7 Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1 É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) no gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso para Emprego Público, para cada cargo

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

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

9.4 Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ONLINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**

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

- a) acessar o endereço eletrônico www.apecosc.org.br e clicar no **link Concursos**
- b) acessar a “Área do Candidato”;
- c) clicar em “recursos e requerimentos”;
- d) preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas;
- e) os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, **um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário**

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

b) encaminhar por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sita à Avenida Lajú, 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaí – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

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

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

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

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

9.4.2.5 Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sita à Avenida Lajú, 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaí – SC, encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

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

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

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

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

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

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público vedados em lei;
- e) documento de inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior que assim exigir;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

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

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

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

11.5 O Foro para dirimir qualquer questão relacionada como Concurso para Emprego Público é o da Comarca de Mondaí – SC

11.7 Integra o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

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

ANEXO V – Requerimento Portadores de Necessidades Especiais;

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

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

ANEXO VIII – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO IX – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Mondaí – SC, 28 de janeiro de 2016

VALMOR CEM N

Prefeito de Mondaí em Exercício

Visto na Forma de Lei

Alexandre Oscar Wilhelms

OAB/SC 25034 - Assessor Jurídico Prefeitura de Mondaí

ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	28/01/2016	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Mondaí - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Mondaí.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Inscrições	29/01 a 29/02/2016	Pela internet no site: www.meosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Necessidades Especiais	29/01 a 29/02/2016	Durante o prazo de inscrição encaminhar à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sita à Avenida Lajú 420, Centro – CEP 89893-000, Mondaí – SC Encaminhado aos cuidados do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, durante o horário de expediente
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	29/01 a 17/02/2016	Pela internet no site: www.meosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	22/02/2016	Pela internet nos sites: www.meosc.org.br www.mondai.sc.gov.br A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA (<i>Doador de Sangue</i>)	23/02 a 01/03/2016	O boleto para impressão e em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.meosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	09/03/2016	Pela internet nos sites: www.meosc.org.br www.mondai.sc.gov.br A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	10 e 11/03/2016	Pela internet no site: www.meosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação das inscrições	16/03/2016	Pela internet no site: www.meosc.org.br A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	31/03/2016	Pela internet nos sites: www.meosc.org.br www.mondai.sc.gov.br A partir das 17 horas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Prova Objetiva	16/04/2016	<p>- A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 16/04/2016, às 09 horas, nas dependências da ESCOLA GESSY SPIER AVERBECK, Avenida Do Engenho, nº 1.287, Bairro Floresta, Município de Mondaiá/SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de São José Do Cedro - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br</p> <p>- A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h</p> <p>- O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação</p> <p>- A prova terá início às 09h e término às 12h</p>
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	18/04/2016	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	19 e 20/04/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo	19/04/2016	Às 09h, no Auditório da Casa de Cultura, sito na Rua do Porto nº 279, bairro Uruguai, Mondaiá - SC
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20/04/2016	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar (Prova Objetiva)	21 a 24/04/2016	Pela internet no site: www.ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar.	04/05/2016	Pela internet no site: www.aeosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial/Final	05/05/2016	Pela internet no site: www.aeosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	06/05/2016	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.aeosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Mondai – SC

ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

I - PORTUGUÊS:

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

II - MATEMÁTICA

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

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF:

Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Teci do Conjuntivo e Músculosqueléticas. Afecções. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouzido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Ética Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MONDAÍ

organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Médico Clínico Geral Medicina Geral: Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo Doenças Renais e do Trato Urinário Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Oviduto e Garganta Ginecologia e Obstetrícia Doenças Reumatológicas. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem e idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase Doenças de notificação compulsória Imunizações. Consciência, educação e boas práticas Profissional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais - Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90); Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças Crônicas (em particular aquelas contempladas pelos programas governamentais); Doenças Respiratórias; Distúrbios do Aparelho Genito-Urinário; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Saúde da Mulher (Pré-natal, Puerpério Planejamento Familiar, Prevenção do Câncer Ginecológico e DST/AIDS); Saúde da Criança (controle das doenças imunopreveníveis, das infecções respiratórias, das doenças diarréicas e parasitárias, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento). Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Código de Ética Profissional.

ENFERMEIRO – ESF:

Processo de enfermagem Sistematização da Assistência em Enfermagem semiologia e semiotécnica em enfermagem teorias da enfermagem Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão e serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8 080, de 19/09/1990; Lei nº 8 142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem modalidades técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família à mulher e ao neonato a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Cuidado Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

I - PORTUGUÊS:

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

II - MATEMÁTICA

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

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público Atendimento às famílias Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário Saúde preventiva Educação em Saúde SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8 080 e 8 142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis Lei Federal 10 507/02, Lei Federal 11 350/06 Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF:

01. Realiza atendimento ambulatório; 02. Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou se necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; 03. Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, biológicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico; 04. Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; 05. Mantém registro de paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 06. Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender determinações legais; 07. Participa de programas de atendimento à população atingida por calamidades, catástrofes e ou epidemias; 08. Integra-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 09. Participa da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na respectiva área; 10. Participa das atividades de apoio médico-sanitários da prefeitura; 11. Procede a notificação das doenças compulsórias à autoridade competente; 12. Realiza estudos e inquéritos sobre níveis de saúde da comunidade e sugere medidas destinadas a solução dos problemas levantados; 13. Faz exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; 14. Fornece dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; 15. Emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 16. Participa na execução de convênios da prefeitura municipal com outros órgãos do Estado do da União; 17. Desempenha outras atividades compatíveis e inerentes como cargo.

ENFERMEIRO - ESF:

1. - participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; 2. - participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; 3. - formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; 4. - organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; 5. - desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; 6. - desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; 7. - promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; 8. - participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado; 9. - elaborar e executar uma



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição; 10 - realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; 11 - fazer notificação de doenças transmissíveis; 12 - participar das atividades de vigilância epidemiológica; 13 - dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; 14 - identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; 15 - participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade; 16 - promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos; 17 - elaborar informes técnicos para divulgação; 18 - colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição e em todos os níveis de atuação; 19 - Desenvolver a Metodologia da Assistência de Enfermagem em todos os níveis de atenção; 20 - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar Planos de Intervenção de Enfermagem; 21 - prestar Assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados à Enfermagem; 22 - prestar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica, caso seja necessário; 23 - participar de investigações epidemiológicas; 24 - elaborar e participar de projetos educativos visando à melhoria de saúde da população; 25 - executar tarefas afins, incluíveis e editadas no respectivo regulamento da profissão; 26 - desempenhar outras atividades afins.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

1. executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição; o - atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; 2. Descerimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; o - pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; 3. Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; 4. Remoção e/ou eliminação de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; 5. Manutenção e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; 6. Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; 7. Execução de guarda, alienação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; 8. Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; 9. Participação e reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; 10. Participação e ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; 11. Participação e ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; 12. Orientar as famílias e a Comunidade sobre as formas de se prevenir a proliferação de Endemias; 13. Realizar a vistoria de possíveis locais de proliferação de focos endêmicos, e se caso identificá-los eliminá-los; 14. Realizar a notificação de identificação de focos endêmicos às autoridades competentes; 15. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; 16. Desenvolver a promoção da saúde, e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

prevenção de doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades; 17. Coletar informações no âmbito de suas atribuições para orientar o plano Municipal de Saúde, bem como para alimentar os sistemas dados de saúde da União, Estado e do Município; 18. executar outras atribuições inerentes ao cargo de Agente de Combate às Endemias, bem como, aquelas previstas ou advindas do Ministério da Saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso para Emprego Público Edital nº 01/2016

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)**

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

_____ SC _____ de _____ de 2016

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

- 1: _____
- 2: _____
- 3: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas.

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO regido pelo Edital nº 01/2016 do Poder Executivo Municipal de MONDAÍ, inscrição sob nº _____, para o cargo de _____, requiero a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para portadores de deficiência física: _____ O Dnº _____
Nome do Médico _____

2 - () Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência a

2.1 () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ / Letra _____

2.2 () Sala Especial

Especificar: _____

2.3 () Leitura de Prova

2.4 () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

2.5 () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

_____SC _____ de _____ de 2016

Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizere inscrições via postal)

Para:

Comissão Organizadora do CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 02/2016

1) Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, SOLICITO inscrição no CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/20156 da Prefeitura Municipal de Mondaí, para o cargo de _____ (*descrever exatamente conforme especificado no edital*).

2) Informações para contato

a) E-mail: _____

b) Telefone Residencial/Comercial: _____

c) Telefone Celular: _____

3) Informações adicionais:

a) Canhoto () SIM () NÃO

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

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

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

b) () Sala Especial. Especificar: _____

c) () Leitura de Prova. Especificar: _____

d) () Amamentação No me do Acompanhante: _____

e) () Outra Necessidade: Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento

_____ SC, _____ de _____ de 2016



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Assinatura Candidato(a)

ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

FORMULÁRIO DE RECURSOS VIA POSTAL

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

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Nº Inscrição: _____

Cargo: _____

Tipo de Recurso:

- 1 - Contra o edital ()
- 2 - Contra indeferimento de inscrição ()
- 3 - Contra Inscrição ()
- 4 - Contra questão da prova ()
- 5 - Contra o Gabarito ()
- 6 - Contra a Pontuação Prova ()
- 7 - Contra a prova de títulos

8 - outros () Especificar: _____

Razões do Recurso: _____

_____SC _____ de _____ de 2016

Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

ANEXO VII

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 046 DE 25 DE JANEIRO DE 2016

No meia Comissão de Concurso Público

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí e em Exercício Estado de Santa Catarina, **VALMOR CEMIN** no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Designar: **MARISA WÜNSCH PITTELKOW** e **DÉCIO JOSÉ MACHRY**, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos instaurados através dos Editais nº. 001/2016 e nº 002/2016

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

As despesas decorrentes da execução dos presentes Atos correrão à conta do orçamento municipal vigente

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Revoga-se as disposições em contrário

Município de Mondaí, em 25 de janeiro de 2016



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

VALMOR CEM N
Prefeito Municipal de Mondaí em Exercício

ANEXO IX

EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002/2016

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 047 DE 25 DE JANEIRO DE 2016

No meia Comissão de Concurso Público

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí em Exercício Estado de Santa Catarina, **VALMOR CEM N** no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve:

Ficam designadas **JUSSARA REGINATTO** e **UDINARA VANUSA ZANCHETTI N** brasileiras, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionárias da Associação para compor a **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas instauradas através dos Editais nº. 001/2016 e nº 002/2016

Compete a Comissão: elaboração dos Editais, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, e emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral dos Editais. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização dos objetivos mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões destes certames ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cômputos, acompanhando ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

As despesas decorrentes da execução dos presentes Atos correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ

Município de Mondai, em 25 de janeiro de 2016

VALMOR CEMIN
Prefeito Municipal de Mondai em Exercício