

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## **EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

**Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público do Município de José Boiteux - SC.**

O **Município de José Boiteux**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Jonas Pudewell, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado a formação de cadastro reserva para o provimento de cargos e empregos públicos para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 170/1992, Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e Lei Complementar Municipal nº 003/2006, e respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10 h do dia 27/05/2019 e as 23:59h do dia 25/06/2019** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva para o provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme Anexo I, sob o regime jurídico estatutário e/ou celetista, conforme o caso, com vínculo previdenciário junto ao regime geral de previdência social.

**1.2.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

**1.2.1.** O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo/emprego, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

**1.3.** As características gerais dos cargos/empregos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para as funções correspondentes, previstas na Lei Municipal nº 170/1992, Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e Lei Complementar Municipal nº 003/2006, com suas alterações.

**1.4.** A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

**1.5.** O quadro de cargos e empregos públicos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

**1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizado na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000) e em caráter informativo nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>. O presente Edital de Abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário do Alto Vale" para amplo conhecimento da população.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de José Boiteux-SC para o exercício do respectivo cargo/emprego, sob pena de eliminação do certame.

**2.3.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo/emprego (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quaro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste Edital.

**2.4.** As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h00 horas do dia 27/05/2019 e 23h59 do dia 25/06/2019** (horário de Brasília).

**2.4.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo/emprego desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

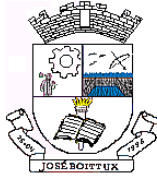
**Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar o cargo/emprego desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

horas buscaremos solucionar:

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. 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 o Concurso Público.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **26/06/2019**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

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

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração municipal de José Boiteux não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.4.2.** O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para o cargo/emprego.

**2.5.** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 com alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018.

**2.5.1.** Considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

**2.5.2.** O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.

b) Anexar na área do candidato o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração/certidão/atestado que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste certame.

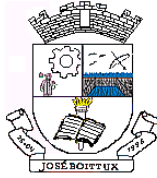
c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia 11/06/2019.

d) Poderá ainda o candidato optar pelo protocolo físico, devendo fazê-lo no mesmo prazo citado na alínea anterior e comprovar a documentação indicada nos subitens 'a' e 'b' pessoalmente, ou por Procurador, na Prefeitura de José Boiteux junto a Comissão do Concurso Público na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

000, ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: A Comissão de Concurso Público – Assunto: Solicitação de isenção da taxa de inscrição - na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000. Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.5.3.** O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

**2.5.4.** Será publicada na data de 13 de junho de 2019 no endereço eletrônico: <https://actio.listaeditais.com.br/> e <https://www.pmjb.sc.gov.br>, a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, cabendo recurso entre os dias 14/06 a 17/06/2019. Será publicada relação definitiva dos candidatos com isenção da taxa de inscrição no dia 19/06/2019.

**2.5.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma deste Edital.

**2.6.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.7.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.7.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.7.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

**2.8.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo/emprego, conforme Anexo I deste Edital.

**2.9.** É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo/emprego.

**2.10.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

**2.11.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

**2.12.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.13.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo/emprego, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

**2.14.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.15.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**2.16.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**2.17.** A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

**2.18.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **19/06/2019**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de José Boiteux ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000).

**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.18.1.** O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

**2.18.2.** O candidato que não o fizer até o dia **19/06/2019**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**2.18.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**2.19.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**2.19.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação via e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br), com o assunto Concurso Público José Boiteux-Lactante, até **19/06/2019**, informando a necessidade de amamentar.

**2.19.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**2.19.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**2.19.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**2.19.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

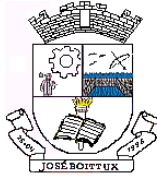
**2.20.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo/emprego e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, em **28/06/2019** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER**

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

### **SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.20.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria - <http://actio.listaeditais.com.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**2.20.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **03/07/2019**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no inciso VIII, do artigo 97, da Lei Orgânica do Município de José Boiteux, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **19/06/2019**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos/empregos em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de José Boiteux junto a Comissão de Concurso Público na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000.

**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do 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, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo/emprego.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de José Boiteux - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo/emprego é compatível com a deficiência apresentada.

**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/emprego postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

## 4. DAS PROVAS

**4.1.** O Concurso Público contará com **provas escritas** para todos os cargos/empregos (item 4.4) e **provas práticas** para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento (item 4.5).

**4.2.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.7.

**4.3.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

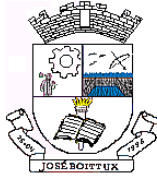
### 4.4. Das Provas Escritas

**4.4.1.** A prova escrita para todos os cargos/empregos será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de José Boiteux, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

| 4.4.1.1 Para todos os cargos/empregos: |                    |                      |             |
|--|--------------------|----------------------|-------------|
| Disciplina                             | Número de Questões | Valor de cada acerto | Nota máxima |
| Língua Portuguesa                      | 5                  | 0,20                 | 10,00       |
| Matemática                             | 5                  |                      |             |
| Conhecimentos Gerais                   | 5                  |                      |             |
| Conhecimentos Específicos              | 20                 | 0,35                 |             |

**4.4.2.** As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 07/07/2019**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

**4.4.2.1.** Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

**4.4.2.2.** O **fechamento dos portões se dará às 08 horas e 15 min** (oito horas e quinze minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

**4.4.2.3.** Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas), para as provas deste período.

**4.4.2.4.** Os **candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

**4.4.2.6.** A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

**4.4.3.** O tempo de duração da prova escrita é de 03:30h (três horas e trinta minutos) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

**4.4.4.** O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

**4.4.5.** No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

**4.4.6.** Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**4.4.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 61 | A | ■ | C | D |
| 62 | A | B | C | ■ |

**4.4.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.4.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.4.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo/emprego, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**4.4.14.** Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.4.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.4.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

**4.4.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.4.19.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.4.20.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

**4.4.22. Os candidatos,** após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

**4.4.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

provas.

**4.4.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

### 4.5. Da Prova Prática

**4.5.1.** A prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento será realizada na **data provável de 21/07/2019**. Data a ser confirmada por ocasião da divulgação dos resultados da prova escrita.

**4.5.1.1.** Os candidatos habilitados na forma do item 4.5.2 deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

**4.5.2.** Estarão aptos a realizar a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita (item 5.1.1), ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**4.5.3.** Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (CNH), válida, na categoria mínima D para o cargo de Motorista e categoria mínima C para o cargo de Operador de Equipamento.

**4.5.4.** A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado no Anexo IV a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições do cargo que concorre.

**4.5.4.1.** A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

**4.5.5.** Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Concurso Público.

**4.5.6.** O candidato **somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso** afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes ao cargo, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

**4.5.7.** Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

**4.5.8.** O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

**4.5.9.** Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.4.11 e 4.4.13 a 4.4.21.

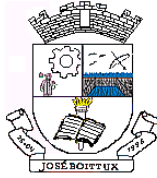
**4.5.10.** A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

## 5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

**5.1.** A nota final dos candidatos, com exceção dos cargos indicados no item 5.2, será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

**5.1.1.** Somente serão considerados aprovados na prova escrita de que trata o item 4.4.1 os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.1.2.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.2.** Para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento, a nota final dos candidatos será a nota obtida na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1, somado à nota obtida na prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, dividindo-se o resultado por 2, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE+NPP)/2$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

**5.2.1.** Somente serão considerados aprovados os candidatos que, cumulativamente, obtiverem:

- a) nota da prova escrita igual ou superior a 5,0 (cinco), observado o disposto no item 4.5.2;
- b) nota da prova prática igual ou superior a 5,0 (cinco).

**5.2.2.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.3.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo/emprego.

**5.4.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo/emprego, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

**5.5.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver maior pontuação na prova prática, para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

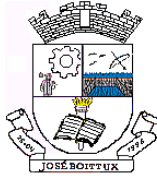
## 6. DOS RECURSOS

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos e isenção e de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <http://actio.listaeditais.com.br/>.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de José Boiteux - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.8.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação ex officio da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.10.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

**6.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <http://actio.listaeditais.com.br/> e <https://www.pmjb.sc.gov.br>.

### 7. DO PROVIMENTO DO CARGO/EMPREGO

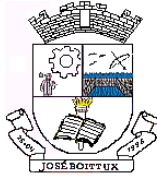
**7.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final,

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.2.** O provimento dos cargos/empregos se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

**7.3.** A convocação dos candidatos aprovados nos respectivos cargos/empregos, para os quais prestaram concurso, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município.

**7.4.** Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município José Boiteux - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

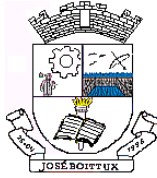
**7.5.** Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomara posse após comprovar/apresentar:

- a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo/emprego público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;
- d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo/emprego devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.
- f) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- k) Carteira de Identidade;
- l) Cartão do PIS ou PASEP;
- m) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

n) Declaração de Bens e Valores;

o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

**7.6.** Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**8.4.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**8.5.** Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**8.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

**8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.** Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**8.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>.

**8.11.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de José Boiteux.

**8.12.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

**8.13.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

**8.14.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**8.15.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

**8.16.1.** São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

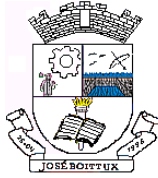
**8.16.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.16.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.17.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

no site <https://www.pmjb.sc.gov.br/>, no link “Transparência”, “Legislação Municipal”, “Leis Municipais”.

**8.18.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 33527111 (Departamento de Recursos Humanos) e 47 35210078, em dias úteis.

**8.19.** O Município de José Boiteux - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.20.** Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio do Decreto nº 037/2019, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

**8.21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

**8.22.** Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro de Cargos/Empregos Públicos;

II - Descritivo das Atribuições;

III - Conteúdos Programáticos;

IV - Descritivo das Provas Práticas;

V - Cronograma.

José Boiteux - SC, 24 de maio de 2019.

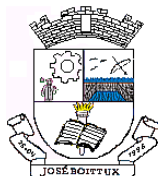
**Jonas Pudewell**

Prefeito Municipal

**Luiz Antonio Schlup**

Presidente da Comissão do Concurso Público

Decreto nº 037/2019



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO I

### EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

#### QUADRO DE CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS

| Cód. | Cargos <sup>1</sup>               | Vagas* | Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)  | Ch** | Vencimento Básico (R\$)*** | Inscrição (R\$) |
|------|-----------------------------------|--------|---|------|----------------------------|-----------------|
| 1    | Agente Administrativo Operacional | CR     | Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, quando houver (cursos técnicos). | 40h  | R\$ 1.778,94               | R\$ 80,00       |
| 2    | Atendente                         | CR     | Possuir Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.                     | 40h  | R\$ 1.264,49               | R\$ 60,00       |
| 3    | Motorista                         | CR     | Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação categoria D.                                 | 40h  | R\$ 1.489,65               | R\$ 60,00       |
| 4    | Operador de Equipamento           | CR     | Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e/ou alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação categoria C.                                 | 40h  | R\$ 1.489,65               | R\$ 60,00       |
| 5    | Servente de Obras                 | CR     | Ser Alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.  | 40h  | R\$ 1.138,58               | R\$ 60,00       |
| 6    | Servente/Merendeira               | CR     | Ser Alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.  | 40h  | R\$ 1.138,58               | R\$ 60,00       |
| Cód. | Empregos Públicos <sup>2</sup>    | Vagas* | Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)  | Ch** | Vencimento Básico (R\$)*** | Inscrição (R\$) |
| 7    | Médico                            | CR     | Formação a nível de Graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.  | 40h  | R\$ 16.176,48              | R\$ 120,00      |
| 8    | Técnico em Enfermagem             | CR     | Portador de Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.    | 40h  | R\$ 1.477,37               | R\$ 80,00       |

<sup>1</sup> Conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005.

(\*) Formação de cadastro reserva.

<sup>2</sup> Conforme Lei Complementar Municipal nº 003/2006.

(\*\*) Carga horária semanal.

(\*\*\*) Vencimentos em Maio/2019.

O servidor receberá também Vale Alimentação no valor de R\$ 13,31 por dia trabalhado.

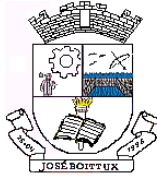
OBS.: A Carga horária semanal dos cargos poderão ser alteradas de acordo com a necessidade e disponibilidade do Município.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO II

### EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS

#### **Agente Administrativo Operacional**

Descrição Sumária:

Supervisionar, dirigir e orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

Descrição Detalhada:

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

#### **Atendente**

Descrição Sumária:

Transmite e recebe mensagens, manipulando equipamentos de telefonia com ou sem fio, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

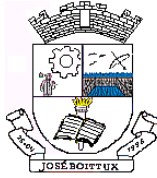
Descrição Detalhada:

- Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
- Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas.
- Operar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada.
- Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas.
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.
- Atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas;

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

- Atendimento ao público em geral;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **Médico**

Descrição Sumária:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade, conforme Lei Complementar Municipal nº 003/2006 e alterações.

Descrição Detalhada:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na Intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar & atuação clínica a prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologia específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

### **Motorista**

Descrição Sumária:

Conduzir veículos automotores para o transporte de cargas e passageiros, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

Descrição Detalhada:

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

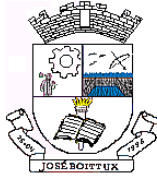
### **Operador de Equipamento**

Descrição Sumária:

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras para escavar, nivelar, aplainar e compactar, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

Descrição Detalhada:

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

### **Servente de Obras**

Descrição Sumária:

Promover e manter a limpeza e conservação de edificações e instalações, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

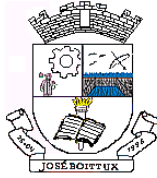
Descrição Detalhada:

- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos.
- Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos.
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo.
- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior.
- Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga.
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem.
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.
- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento.
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.
- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

cadáveres;

- Executar atividades relacionadas a carpintaria e de serviços de pedreiro;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **Servente/Merendeira**

Descrição Sumária:

Executa serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação das edificações públicas administrativas e escolares. Executa atividades próprias de responsável pelo preparo da merenda escolar, conforme Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e alterações.

Descrição Detalhada:

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação.
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência.
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais.
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.
- Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação.
- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita.
- Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado.
- Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene.
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **Técnico em Enfermagem**

Descrição Sumária:

Executar atividades na área de enfermagem desenvolvidas junto ao indivíduo, família e comunidade promovendo a prevenção de doenças e a recuperação da saúde, conforme

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

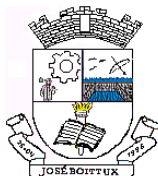
ESTADO DE SANTA CATARINA

Lei Complementar Municipal nº 003/2006 e alterações.

Descrição Detalhada:

- Controlar sinais vitais, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão.
- Ministrando medicamentos e tratamentos.
- Fazer curativos simples.
- Auxiliar nos cuidados post-mortem, como tamponamentos e outros.
- Atender pacientes, auxiliando-os na higiene e alimentação.
- Preparar pacientes, para consultas e exames, vestindo-os de maneira adequada e colocando-os na posição indicada.
- Preparar e esterilizar material, instrumental ambientes e equipamentos.
- Efetuar coleta de materiais para exame.
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO III EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS: ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

#### I. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE ATENDENTE, MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO, SERVENTE DE OBRAS E SERVENTE/MERENDEIRA

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Matemática: conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de José Boiteux - SC: território, localização, população. História do Município de José Boiteux, do Estado de Santa Catarina e do Brasil. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2016, 2017, 2018 e 2019). Artigos 190 a 192, da Lei Municipal nº 170/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux).

#### I. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE ATENDENTE, MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO, SERVENTE DE OBRAS E SERVENTE/MERENDEIRA

##### **Atendente**

Atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Atendimento e utilização do telefone: O telefone e os sistemas telefônicos. CPA - Central de Processamento Armazenado - CPCT - Centrais Privadas de Comutação Telefônica. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, central telefônica, copiadora, fac-símile computador e impressora). Noções de ética no serviço público. Princípios Gerais do Direito Administrativo. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

##### **Motorista**

Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

##### **Operador de Equipamento**

Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

## **Servente de Obras**

Noções básicas de transporte, arrumação de mercadorias e outros, abertura de valas, serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção de lixo e detritos de via públicas e próprios municipais, construção, calçamentos e pavimentação em geral, recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; aplicação de inseticidas e fungicidas, lavação de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas, roçagem e manutenção de vias urbanas e rurais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. Forma de limpeza de passeios públicos. Zelo e guarda do patrimônio público. Noções básicas a respeito do trabalho braçal. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerente aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

## **Servente/Merendeira**

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

## **CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

### **II. A. CONTEÚDOS COMUNS AO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E AO EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímbola e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

**Conhecimentos Gerais:** Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de José Boiteux. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de José Boiteux: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de José Boiteux e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux (Lei Municipal nº 170/1992).

## **II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E AO EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **Agente Administrativo Operacional**

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Dos Municípios; Da administração pública; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Da tributação e do Orçamento. Lei nº 4320/64, Lei Complementar n. 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), Orçamento Público. Código Tributário Nacional. Direito Administrativo: Princípios Gerais do Direito Administrativo, Poderes e Deveres do Administrador Público. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

### **Técnico em Enfermagem**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

## **EMPREGO PÚBLICO: ENSINO SUPERIOR**

### **III. CONTEÚDOS AO EMPREGO PÚBLICO DE MÉDICO**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímbolos

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

**Matemática:** Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

**Conhecimentos Gerais:** Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de José Boiteux - SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de José Boiteux e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux (Lei Municipal nº 170/1992).

**Conhecimentos Específicos:** Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. 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 e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO IV

### EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

#### DESCRIPTIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

#### **Motorista**

##### Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.
2. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.
3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá a pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

| <b>Quantidade/Tipo de falta</b> | <b>Pontuação</b>      |
|---------------------------------|-----------------------|
| Uma falta eliminatória          | Reprovação/eliminação |
| Uma falta grave                 | 02 (dois) pontos      |
| Uma falta média                 | 01 (um) ponto         |
| Uma falta leve                  | 0,5 (meio) ponto      |

5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.
6. São faltas eliminatórias:
  - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
  - b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
  - c) Avançar sobre o meio fio;
  - d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos para esta tarefa específica;
  - e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
  - f) Transitar em contramão de direção;
  - g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
  - h) Avançar a via preferencial;
  - i) Provocar acidente durante a realização do exame;
  - j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
  - k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
  - l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

### 7. São faltas graves:

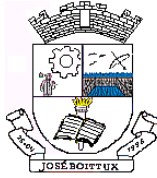
- a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;
- f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### 8. São faltas médias:

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### 9. São faltas leves:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluído de freio, óleo de motor).
- i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

### Operador de Equipamento

#### Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de equipamento. A prova prática será realizada com trator de pneus com implementos (grade arradora, siladeira ou plantadora), patrola, motoniveladora ou retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima C, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

| <b>Atividade</b>  | <b>Pontuação</b> |
|---|------------------|
| Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida) | 2 pontos         |
| Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina                                     | 2 pontos         |
| Desempenho na condução do veículo/máquina   | 5 pontos         |
| Desempenho no estacionamento do veículo/máquina   | 1 ponto          |
| <b>Total</b>  | <b>10 pontos</b> |

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
  - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
  - b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
  - c) Provocar acidente durante a realização do exame;
  - d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 5,0 são considerados INAPTOS (reprovados).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO V EDITAL Nº 01/2019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (sujeito a alterações)

| EVENTO   | DATA  |
|--|---|
| Divulgação do Edital   | 24/05/2019  |
| Recurso contra o Edital  | 27/05 a 28/05/2019  |
| Inscrições   | <b>Das 10h do dia<br/>27/05/2019 até as 23h59<br/>do dia 25/06/2019</b> |
| Prazo para requerer isenção como doador de sangue ou medula  | 11/06/2019  |
| Divulgação do resultado dos pedidos de isenção   | 13/06/2019  |
| Recurso quanto ao indeferimento de pedidos de isenção  | 14/06 a 17/06/2019  |
| Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção   | 19/06/2019  |
| <b>Requerimentos</b> de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência              | 19/06/2019  |
| Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)  | 26/06/2019  |
| Divulgação da lista de inscritos   | 28/06/2019  |
| Recurso das inscrições   | 01/07 a 02/07/2019  |
| Divulgação da lista final de inscritos (homologação)   | 03/07/2019  |
| Data <b>provável</b> de realização das provas escritas (todos os cargos/empregos)  | 07/07/2019  |
| Divulgação dos gabaritos   | 07/07/2019 após as 18 h   |
| Recursos das provas escritas e gabaritos   | 08/07 a 09/07/2019  |
| Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas  | 12/07/2019  |
| Recursos dos resultados preliminares das provas escritas   | 15/07 a 16/07/2019  |
| Resultado definitivo das provas escritas e convocação para provas práticas (cargos de Motorista e Operador de Equipamento) | 18/07/2019  |
| Data <b>provável</b> de realização da prova prática  | 21/07/2019  |
| Resultado preliminar da prova prática  | 23/07/2019  |
| Recursos quanto aos resultados preliminares da prova prática   | 24/07 a 25/07/2019  |
| Resultado definitivo da prova prática e resultado final dos cargos de Motorista e Operador de Equipamento                  | 29/07/2019  |
| Homologação do Concurso Público*   | 31/07/2019  |

\*A homologação do Concurso poderá se dar em duas etapas, caso a administração repute conveniente fazê-la em relação aos cargos que não possuem prova prática após a divulgação do resultado definitivo das provas escritas.