



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018

### EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018

Abre inscrições e define diretrizes para o Concurso Público destinado ao provimento de Vaga de Cargo do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de União do Oeste, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

**O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE - SC**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através do Representante legal o Prefeito Municipal Sr. CELSO MATIELLO, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargo do quadro de Carreira de Pessoal categoria funcional esta constante no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas na seguinte Legislação:

Nº Lei	Preambulo da Lei	Tipo da Lei
93/2015	DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.	Complementar
91/2015 100/2017	INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS.	Complementar

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS com endereço a Rua Santos Dummont - 492, Centro de Xanxerê – SC, Telefone 49 3433-2003, endereço eletrônico [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público instituída através do Decreto nº 3.813/2018.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Cronograma do Certame	Data
Publicação do Edital	09/05/2018
Prazo para impugnação das disposições editalícias	09 a 19/05/2018
Período de inscrições exclusivamente via internet	09/05 a 07/06/2018 até 12h00min
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	07/06/2018 até 23h59min:59seg
Prazo final para envio do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	07/06/2018
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	12/06/2018
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	12 a 15/06/2018
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	18/06/2018
<b>Aplicação da prova escrita objetiva</b>	<b>24/06/2018</b>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	24/06/2018 a partir das 18h00min
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	24 a 28/06/2018
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	02/07/2018
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	03/07/2018
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	03 a 06/07/2018
Divulgação e Homologação da classificação final.	11/07/2018

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão da Empresa EPBAZI, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) aba concursos e [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br).

1.5. O Edital do concurso público também será publicado na forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) em Jornal de Circulação Regional e no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos legais descritos no Preâmbulo deste Edital, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de até 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de União do Oeste – SC.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- a) a nacionalidade Brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo.

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos no ato da Contratação:

- a) Documento de Identidade;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

b) Título de Eleitor;

c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.

f) Certidão de nascimento ou casamento.

g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo.

h) atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

i) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;

j) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;

l) declaração de bens;

m) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

n) comprovante de endereço;

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

p) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

q) uma foto 3x4 recente;

r) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração.

s) Comprovantes de dependentes.

2.3. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos no, art. 5º, XLVII, “b” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### 3. DO CARGO, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horária semanal	Remuneração mensal inicial (R\$)	Requisitos habilitação de acordo com a Legislação Municipal em vigor	Valor da Inscrição R\$
Agente de Licitações Compras e Contratos	01	00	40h	3.340,38	Bacharel em Administração e ou Contabilidade, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	120,00

3.1. As atribuições dos cargos e outras informações constam no **anexo I** deste edital.

**3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.**

3.2.1. O chamamento de candidatos aprovados neste concurso são para as vagas existentes.

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público, inclusive divulgação dos mesmos.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) aba **concursos – “Concurso Público Município de União do Oeste – SC”**, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br), em “Concursos”, clicar em “CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE – SC”. O mesmo será direcionado para a área do candidato onde o mesmo deverá realizar seu cadastro.
- Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- Preencher o Requerimento de Inscrição;
- Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Gerar e Imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento, no banco de sua preferência, da taxa de inscrição até a data limite de 07/06/2018 às 23h59min59seg.
- Manter em seu poder a ficha de inscrição e o comprovante de pagamento e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

g) Não serão aceitos pagamentos de inscrições após o dia 07/06/2018 às 23h59min59seg por quaisquer meios que sejam.

h) As inscrições estarão abertas no período de 09 de maio a 07 de junho de 2018 até as 12h00min (meio dia) no site [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br).

4.6. O valor da taxa de inscrição é R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado através de boleto bancário em qualquer banco, até o dia 07/06/2018 às 23h59min59seg.

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

4.7.2. O Município disponibilizará **para os candidatos que não possuem acesso a Internet**, um Computador com impressora e um Servidor na recepção da Prefeitura no endereço do rodapé deste Edital, para realizar inscrição.

4.8. No caso de extravio do comprovante de pagamento a responsabilidade é do candidato em solicitar segunda via junto ao Banco.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

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

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento através da remessa bancária à Prefeitura.

#### **4.12. Da isenção da taxa de inscrição:**

4.12.1. Por não haver previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

#### **4.13. Demais disposições referentes às inscrições:**

4.13.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.13.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.13.3. A Comissão Municipal de Concurso Público e a EPBAZI, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

4.13.4. Depois de realizada a inscrição e verificado algum erro de dados ou documentos o candidato poderá alterar seus dados, no menu “Área do Candidato” sendo que a alteração de cargo inscrito não será aceita.

4.13.5. A EPBAZI não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.13.6. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.13.7. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

4.13.8. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) e/ou [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br).

4.13.9. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.13.10. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.13.11. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional com a devida correção e alteração do Cronograma, inclusive a realização de provas escritas, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br).

### 4.14. Das condições especiais para realizar a prova:

4.14.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **formulário on line constante na área do candidato enviando juntamente o requerimento devidamente preenchido, assinado e digitalizado em .PDF (anexo III deste Edital)**.

4.14.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.14.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

4.14.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

### 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.4. Em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.5. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.6. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico digitalizado em formato .pdf, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato .pdf, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Comprovante de inscrição digitalizado.

5.7.1. A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada eletronicamente no ato da inscrição na "Área do Candidato" em formato .pdf (não serão recebidos documentos em outros formatos se não em .pdf).



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

5.7.2. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos.

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

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.9. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional do município, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município.

5.9. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.10. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

### 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) e [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), conforme cronograma deste edital em 12/06/2018.

6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

6.4. A homologação definitiva das inscrições ocorrerá no dia 19/06/2018.

### 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, a saber:

a) **Prova escrita** que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

7.2. As provas serão realizadas no município de UNIÃO DO OESTE - SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### 7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão escritas serão realizadas na cidade de União do Oeste, Santa Catarina, na Escola Reunida Municipal Angelo Soletti, Rua Presidente Costa e Silva, Centro, **na data prevista no cronograma.**

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h00min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1(uma) hora, saída às:	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min

**7.3.3. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) ou [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

7.3.4. A EPBAZI e o Município de UNIÃO DO OESTE eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer etapa.

## 8. DAS PROVAS

### 8.1. DA PROVA ESCRITA

8.1.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.1.2. As áreas de conhecimento, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas a seguir:

Cargo	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total da nota
Agente de Licitações, Compras e Contratos	Conhecimentos gerais	Português, Matemática e Conhecimentos gerais	10	0,20	2,00



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	20	0,40	8,00
<b>Total Prova escrita</b>			<b>30</b>		<b>10</b>

8.1.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

8.1.4. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada para conhecimentos gerais valerá 0,20 pontos e de conhecimentos específicos 0,40 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.

### 8.2. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.2.1.1. Os portões de acesso ao local das provas **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.2.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.2.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

8.2.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.2.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

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

8.2.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**8.2.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

8.2.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.2.9. A EPBAZI, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.2.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições via aba própria na área do candidato acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.2.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.2.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.2.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.2.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.2.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.2.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.2.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

8.2.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

8.2.18.1. A escolha da alternativa de cada questão deve ser preenchida no quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

QUESTÃO	ALTERNATIVA			
01	A	B	C	<input type="checkbox"/>
02	A	<input type="checkbox"/>	C	D

8.2.19. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente).

8.2.20. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

8.2.20.1. A organização do Concurso Público, disponibilizará canetas esferográficas para os candidatos realizarem a prova, caso assim solicitarem no ato.

8.2.21. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
- Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.2.22. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**

8.2.23. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.2.24. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

8.2.25. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

8.2.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br) e/ou [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br) conforme o cronograma.

8.2.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no prazo recursal da divulgação do gabarito preliminar, **no site [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br)**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

**8.2.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.**

8.2.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.2.29. A EPBAZI e o Município de UNIÃO DO OESTE não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.2.30. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.2.31. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**

8.2.31.1. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.2.32. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.2.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição e a respectiva Ficha de Inscrição.

8.2.33.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa EPBAZI e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.2.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.2.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório e resultados classificatórios do Concurso Público.

9.1.1. Os recursos contra as normas do Edital poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, através do site do concurso no menu "Impugnação do Edital".

9.1.2. Para interposição dos demais recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida preenchendo o formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital;
- b) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso;
- c) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
- d) Imprimir, assinar, digitalizar em .PDF (não serão recebidos outros tipos de extensões de arquivos) e enviar via área do candidato;
- e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.
- g) Enviar os documentos via área do candidato na aba Recursos.
- h) Não serão recebidos recursos de candidatos no Protocolo da Prefeitura.

9.2. Não serão aceitos recursos apresentados diferentemente ao que consta no item 9.1 e seus subitens.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

9.3. É de inteira responsabilidade do recorrente envio via sistema de recursos de regras contra o edital.

9.4. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica ou que não estejam na extensão .PDF.

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

**9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível.

### 10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final dos candidatos **(NF)** será a nota da prova escrita.

10.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **5,00** (cinco).

10.3. Na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão preferência;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- d) Maior Idade;
- e) Sorteio em Sessão Pública a ser divulgados data e horário em edital próprio.

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados nos sites [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br), [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### 12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de UNIÃO DO OESTE - SC, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de UNIÃO DO OESTE - SC.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de UNIÃO DO OESTE - SC.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Após a homologação o candidato que desejar renovar seus dados deverá formalizar junto ao município a atualização de dados, no setor de Protocolo Geral.

12.5. O candidato após receber a notificação terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de UNIÃO DO OESTE - SC, no prazo estabelecido conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.7. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço, dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do município.

12.7.1. A inobservância do subitem 12.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.8. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.9. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

### 13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

13.1. Delega-se competência a EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

13.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de União do Oeste - SC.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de União do Oeste - SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

14.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de União do Oeste – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [concursos.epbazi.com.br](http://concursos.epbazi.com.br).

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

14.9. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de União do Oeste – SC como da EPBAZI, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.10. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Decreto.

14.11. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da EPBAZI, por um período de 03 (três) meses, e os demais apontamentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

14.12. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de União do Oeste - SC e da EPBAZI poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de União do Oeste – SC e da EPBAZI.

14.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

União do Oeste - SC, 07 de maio de 2018.

**CELSO MATIELLO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**ANEXO I**

**1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Remuneração (R\$)</b>	<b>Atribuições</b>
Agente de Licitações Compras e Contratos	40 h	3.340,38	<p>Efetuar serviços referentes às licitações, pregões e contratos, tais como: elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório, e manter cadastro dos mesmos;</p> <p>Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;</p> <p>Observar e cumprir a legislação pertinente, às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor, de atuação;</p> <p>Acompanhar as aberturas de licitações, e pregões;</p> <p>Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações, quando solicitado;</p> <p>Digitar documentos diversos envolventes ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos, convênios e Aditivos, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica;</p> <p>Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações;</p> <p>Auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento;</p> <p>Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios;</p> <p>Arquivar processos;</p> <p>Fazer publicar editais contratos e outros atos do departamento;</p> <p>Controlar a documentação das empresas que mantém contratos com a Administração;</p> <p>Decidir acerca da admissibilidade dos recursos interpostos na modalidade licitatória pregão;</p> <p>Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação;</p> <p>Emitir ordens de fornecimento;</p> <p>Auxiliar na pesquisa de preços e elaboração de justificativa e demais atos inerentes aos processos licitatórios;</p> <p>Realizar os Contratos Administrativos e os Aditivos pertinentes ao caso;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Chefia Imediata e/ou pela direção administrativa, sob pena de enquadramento nas proibições capituladas no Estatuto do Servidor Municipal e respectivas penalidades.</p>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### ANEXO II – Conteúdo Programático

#### 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

##### 1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

###### 1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

###### 1.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

###### 1.1.3. MATEMÁTICA

Números e Álgebra: números reais, números complexos, sistemas lineares, matrizes e determinantes, progressão aritmética, progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área, medidas de volume, medidas de informática, medidas de energia, trigonometria. Funções: função afim, função quadrática, função polinomial, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica, função modular. Geometrias: geometria plana, geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória, estudo das probabilidades, estatística, matemática financeira.

#### 1.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AGENTE DE LICITAÇÕES COMPRAS E CONTRATOS

Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Gestão Pública: - Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência.

Planejamento e Orçamento Público: - Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais.

Receitas Públicas: - Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa. Licitações (Leis 8.666/93 e 10520/2002); Empenho, Liquidação e Pagamento; Dívida ativa; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41.

Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; 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. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Controle da Administração Pública, Contabilidade Pública - Lei 4.320/64; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC-16/94, INTCE/20, INTCE21; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 – PCASP. Atribuições do Cargo, Estatuto dos Servidores Públicos de União do Oeste.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público 02/2018 da Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1. ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID nº: \_\_\_\_\_  
Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

**c) ( ) Leitura de Prova**

**d) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_  
Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

**e) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

<b>NOME DO CANDIDATO</b>			
<b>Nº INSCRIÇÃO</b>		<b>CPF:</b>	
<b>RG</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>TELEFONE</b>		<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>CARGO PRETENDIDO</b>			
<b>RECURSO REFERENTE:</b>  <b>COLOQUE O NUMERO ABAIXO:</b> (____)	1 – EDITAL E ANEXOS.		
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.		
	3 – QUESTÃO DE PROVA.		
	4 – GABARITO PRELIMINAR.		
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.		
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.		
	7 – OUTROS CASOS.		
<b>RAZÕES DO RECURSO:</b>			
Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.			

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

**CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA**

**1 – DEFERIDO**

**2 – INDEFERIDO**