

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA O MUNICÍPIO DE MONDAÍ.**

O Prefeito de Mondaí, Estado de Santa Catarina Sr. **VALDIR RUBERT**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006 (Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006 (Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal) e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, constantes do quadro a abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS**

##### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pela Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006 (Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006 (Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal) e Lei Orgânica do Município.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Mondaí - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br)

1.1.2.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

1.1.2.2. O protocolo a ser seguido quanto a proteção e prevenção da disseminação da COVID-19 estão elencadas no Anexo VIII do presente edital.

1.1.2.3. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o município

*Retificado conforme Retificação nº 01*

*Página 1 de 30*

de Mondaí – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC e nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

**1.1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

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

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

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

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da contratação.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.8. As provas serão realizadas na modalidade **Objetiva**.

## **1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:**

1.2.1. As vagas destinam-se ao cargo abaixo delineado e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vcto. Inicial	Habilitação	Tipo de prova
Agente de Serviços Gerais	04 + CR*	R\$ 1.340,26	40 horas	Ensino fundamental.	Objetiva

\*CR: Cadastro de reserva.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 11/11/2020 às 23h59min do dia 19/11/2020.**

### 2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 20/11/2020;** pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor;

**e) Os candidatos que se inscreveram neste processo de seleção entre os dias 04/03/2020 à 25/03/2020, não precisam realizar nova inscrição, basta imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 20/11/2020; pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor.**

### 2.1.2. Das inscrições presencial – *on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, sito à Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial - *on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial - *on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **20/11/2020.**

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial – *on-line* dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Mondaí – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

**2.4. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida a inscrição mais RECENTE.**

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor R\$
Nível Fundamental	R\$ 40,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

## **2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA:**

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Mondaí - SC, sito à Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí/SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **04/03/2020 a 23/03/2020**, período este designado para estas inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato doador de sangue:** documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.

d) **No caso de candidato doador de medula:** documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.

2.6.3. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mondaí, sito à Avenida Lajú, nº 420, Centro, CEP: 89.893-000, Mondaí - SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 24/03/2020**.

2.6.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.

2.6.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br) no dia **11/11/2020**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.6.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **16/11/2020**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **20/11/2020** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

2.6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

### 3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;
- c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial

solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br) conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá, ao ingressar na sala, entregar ao fiscal atestado médico comprovando a necessidade de seu uso.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar à **Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Mondaí - SC, sito a Avenida Lajú nº 420, Centro, Mondaí - SC**, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

**a) Requerimento de pessoa com deficiência**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;

**b) Laudo médico** (via original e cópia) firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Prefeitura

*Retificado conforme Retificação nº 01*

*Página 7 de 30*

Municipal de Mondaí - SC, sito a Avenida Lajú, nº 420, Centro do Município de Mondaí - SC, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 20/11/2020**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Mondaí - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br) no dia **06/01/2021**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **14/01/2021**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

4.4. No momento da homologação do resultado do Processo Seletivo será publicada lista específica dos candidatos aprovados como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Mondaí – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via on-line, através do *site* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

## 6. DAS PROVAS



## **6.1. Da Prova Objetiva**

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **17/01/2021**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

**6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 07h30min.**

**6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 09h00min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 09h20min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 20 (vinte) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 09h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

**6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h00min.**

**6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.**

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **02h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

6.1.3.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

**6.1.3.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.**

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

**6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Agente de Serviços Gerais**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	12	0,60	7,20	<b>4,00</b>
2► Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

6.2.1. Somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 4,00 (quatro) pontos no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

### 6.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

**6.3.2.1. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19, como o uso adequado de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas, manter distância mínima dos demais candidatos de pelo menos 1,50 metros, auferir a temperatura corporal ao adentrar no local de aplicação das provas, higienizar as mãos com álcool 70%. O CANDIDATO QUE NÃO OBSERVAR AS MEDIDAS SANITÁRIAS DE SEGURANÇA PREVISTAS NESTE EDITAL NÃO TERÁ PERMITIDO O SEU ACESSO AO LOCAL DAS PROVAS E, SE JÁ ESTIVER ADENTRADO AO LOCAL E DESRESPEITAR TAIS MEDIDAS SERÁ DESCLASSIFICADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.**

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

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

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

6.3.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.3.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.3.4.2. No **Cartão Resposta** de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se esta corretamente numerado.

**6.3.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.**

6.3.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●

6.3.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas e no próprio cartão resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.3.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

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

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

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

**6.3.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.**

6.3.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.3.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

6.3.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

6.3.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.

6.3.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

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

6.3.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

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

6.3.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

6.3.20. O Município de Mondaí - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

#### **6.4. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

6.4.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

a) Documento de identificação;

*Retificado conforme Retificação nº 01*

*Página 12 de 30*

b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

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

6.4.3. O Município de Mondaí - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

### **6.5. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem de material transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Fumar;

c) Comunicação entre os candidatos;

d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);

e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;

f) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

### **6.6. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Apresentar-se em local diferente;

c) Não comparecer às provas;

d) Não apresentar documento de identificação;

e) Ausentar-se da sala de provas sem o Fiscal da Comissão Organizadora;

f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;

g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;

h) Estiver portando armas;

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, utilizando-se de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) Não observar as medidas sanitárias de prevenção à contaminação de COVID-19 previstas neste edital.

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

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **10h30min do dia 10/02/2021**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao espaçamento mínimo de 1,50 metros entre os presentes e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas, como o uso obrigatório de máscara e higienização das mãos.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Mondaí – SC, da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local, devendo assinar lista de presença.

## 8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

8.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

- 8.1.3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 8.1.4. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 8.1.5. O candidato de maior idade;
- 8.1.6. Sorteio Público.

## 9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br), enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Doadores de sangue e/ou medula) | **No período de 12 e 13/11/2020;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 17 e 18/12/2020;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 07 e 08/01/2021;**
- d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 19 e 20/01/2021;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 12 a 16/02/2021.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

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

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

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

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

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

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos *sites*: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

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

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

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

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

## **11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

11.1. Fica delegada competência à AMEOSC, sita à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste – SC, para:

a) Preparar resultado da homologação das inscrições;

b) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;

*Retificado conforme Retificação nº 01*

*Página 16 de 30*



- c) Apreciar os recursos previstos deste Edital;
- d) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) Prestar, juntamente com o Município de Mondaí – SC, informações sobre o Processo Seletivo.

## **12. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO**

12.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Médico do Trabalho contratado pelo Município;
- c) Certidão de antecedentes criminais (folha corrida), fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Mondaí - SC.

13.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Mondaí – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br)

13.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

13.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, conforme a legislação vigente.

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

13.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Mondaí – SC.

13.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição Doadores de Sangue e/ou de Medula;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII – Resolução Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mondaí – SC, 03 de março de 2020.

**VALDIR RUBERT**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**

**CRONOGRAMA**

**OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da Ameosc.**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	03/03/2020	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Mondaí – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, até o dia 23/03/2020.
Inscrições	11/11/2020 a 19/11/2020	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência	11/11/2020 a 19/11/2020	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à <b>Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Mondaí - SC, sito a Avenida Lajú n° 420, Centro, Mondaí - SC</b> , em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de inscrições para candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição	04/03/2020 a 23/03/2020	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	11/11/2020	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	12 e 13/11/2020	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação dos pareceres em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	16/11/2020	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	16/11/2020	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida	16 a 20/11/2020	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	20/11/2020	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>

Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	16/12/2020	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos das inscrições indeferidas	17 e 18/12/2020	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação dos pareceres dos recursos interpostos em face das inscrições indeferidas	23/12/2020	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da Homologação das inscrições	23/12/2020	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	05/01/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	06/01/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (Antes dos recursos)	06/01/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência	07 e 08/01/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação dos pareceres em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência	13/01/2021	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (Após recursos)	14/01/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>17/01/2021</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo II), nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/01/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 e 20/01/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>

Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29/01/2021	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Divulgação do gabarito final	09/02/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	10/02/2021	Às 10h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, n° 167, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	11/02/2021	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	12 a 16/02/2021	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova objetiva	17/02/2021	Até às 23h59min, no <i>site</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do Resultado Final	17/02/2021	O Resultado Final será publicado nos <i>sites</i> : <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.mondai.sc.gov.br">www.mondai.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de Mondai – SC.

## ANEXO II

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

##### I – LÍNGUA PORTUGUESA:

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

##### II - CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município; Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público, raciocínio lógico.

##### III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.

### ANEXO III

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**

### **ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Efetuar remoção de pedras, entulhos e outros materiais junto às equipes quando da realização de serviços de patrolamento, cascalhamento, nivelamento e outros, na manutenção e abertura de vias públicas e outros serviços assemelhados realizados pela municipalidade;
- Colocação de tubos de concreto, pedras e terra na canalização pluvial de vias públicas municipais;
- Abertura de valas, enleiramento de pedras, limpeza de fossas e reservatórios de água;
- Execução de serviços de limpeza, colocação de tubos, pedras para manutenção e/ou implantação de cisternas e proteção de fontes de água;
- Executar o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
- Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
- Auxiliar na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
- Combater as pragas e controlar as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
- Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;
- Amontoar fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando instrumentos apropriados para recolhê-lo;
- Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos;
- Executar trabalhos braçais;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e educandos;
- Requisitar material necessário aos serviços;

- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Administrar o plantio de árvores no perímetro urbano, em próprios municipais;
- Conservar os gramados e plantas em jardins de próprios municipais;
- Conservar as plantas e gramados existentes;
- Plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- Opinar sobre a melhor qualidade de árvores ou flores na ornamentação de prédios públicos ou áreas de uso comum;
- Realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Realizar outras tarefas afins.



**ANEXO IV**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE E/OU DE**

**MEDULA**

Para:  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu \_\_\_\_\_ portador(a)  
do documento de identidade sob n° \_\_\_\_\_, inscrição n° \_\_\_\_\_, venho  
solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital n° 01/2020.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual n° 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual n° 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal n° 13.656 de 30 de abril de 2018.

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

Mondaí – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**  
**REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ ,  
portador(a) do documento de identidade n° \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_  
e CPF sob n° \_\_\_\_\_ , residente e domiciliado na \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_ , Bairro \_\_\_\_\_ , cidade de \_\_\_\_\_ ,  
Estado \_\_\_\_\_ , CEP n° \_\_\_\_\_ , inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital n° 01/2020, do  
Poder Executivo Municipal de Mondaí - SC, inscrição sob n° \_\_\_\_\_ , para o cargo de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, requiro a Vossa Senhoria  
vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência \_\_\_\_\_ ,  
CID n° \_\_\_\_\_ , Médico responsável \_\_\_\_\_ .

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

**PORTARIA N°. 0137 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Nomeia Comissão de Processo Seletivo

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, VALDIR RUBERT, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Art. 1º Designar: **MARCOS VINICIUS REDEL, VANICE FETZNER BARBOSA e SILVANE CARMINATTI HENKEL**, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Processo Seletivo, instaurado através do Edital n°. 001/2020.

Art. 2º Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificarem quanto á publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a prestação das provas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Mondaí, em 28 de fevereiro de 2020.

**VALDIR RUBERT**  
Prefeito Municipal de Mondaí

## ANEXO VII

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

#### RESOLUÇÃO Nº 001/2020 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

##### **RESOLUÇÃO Nº 001/2020**

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**, Prefeito Municipal de São José do Cedro - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

##### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E JACSON SONAGLIO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

**Art. 2º** - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

**Art. 3º** - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

**Art. 4º** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2020.

**Art. 6º**- Revogam-se as disposições em contrário.  
São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2020.

**ANTONIO PLINIO DE CASTRO SILVA**  
Presidente da AMEOSC

## ANEXO VIII

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 01/2020**

#### **PROTOCOLO A SER SEGUIDO ANTE A PANDEMIA DA COVID-19**

Conforme determinado pela Portaria SES n° 714 de 18 de setembro de 2020 ficam estabelecidas medidas de prevenção a fim de disciplinar a realização de concursos públicos e processos seletivos presenciais.

Seguindo as medidas estabelecidas na Portaria supra e demais documentos competentes a regras sanitárias, seguem abaixo as medidas a serem seguidas para a realização das provas objetivas.

#### **Das orientações gerais**

- Todas as pessoas que participarem do certame, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão.
- Utilização de local adequado para aplicação das provas, considerando as regras sanitárias vigentes e a segurança dos participantes, atentando-se para o fato de que deverá ser acomodado número reduzido de candidatos em cada sala.
- Nos locais destinados à realização de certames deverá ser feita a higienização de todas as áreas, antes da realização das provas. As salas devem ter seus pisos higienizados com desinfetantes próprios para a finalidade antes e após o uso, bem como realizar desinfecção com álcool 70% de superfícies expostas, incluindo as mesas, armários, maçanetas, corrimãos, interruptores, elevadores, entre outros.
- Disponibilização de equipe para a limpeza e higienização do local durante o andamento do certame.
- Organização e demarcação das carteiras e cadeiras de forma que respeite o distanciamento de 1,50 metros entre um candidato e outro.
- Todos os ambientes devem ser mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, não sendo recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.
- Organização de sinalização de rotas para que os candidatos mantenham o distanciamento de 1,50 (um metro e cinquenta centímetros) na entrada para o local das provas, na entrada ou saída da sala (fila para a sala) e na saída e retorno para o banheiro (fila do banheiro).
- Recomendação de que seja evitado a utilização de sanitários no local de aplicação das provas.
- Disponibilização no local de aplicação das provas de cartazes informativos contendo orientações de saúde, a fim de conscientizar os candidatos sobre os cuidados que devem ser seguidos, como etiqueta da tosse e a higienização de mãos.
- Disponibilização de álcool na concentração de 70%, no portão de entrada, na entrada das salas de realização das provas, na mesa dos fiscais de sala e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
- Disponibilização de suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.
- Disponibilização de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato para a aferição da temperatura dos candidatos.

- Disponibilização de equipe de vigilância sanitária municipal para orientar os candidatos no início, durante e ao final das provas no intento de evitar aglomerações e descumprimento das medidas de prevenção e segurança previstas.
- Atuação de equipe de profissionais da saúde para diagnosticar e orientar possíveis casos de candidatos que estejam com sintomas de COVID-19 e/ou temperatura corporal igual ou superior a 37,8° C, bem como para conduzir e orientar as ações quando se depararem com candidatos nestas condições de forma a se protegerem e protegerem todos os presentes.
- Utilização de sala de isolamento para candidatos que apresentem sintomas de síndrome gripal e cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius.
- Desativar ou lacrar as torneiras a jato dos bebedouros que permitam a ingestão de água diretamente, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Caso não seja possível lacrar ou remover o sistema de torneiras com jato de água, o bebedouro deverá ser substituído por equipamento que possibilite a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual, mantendo disponível álcool em gel na concentração de 70% ao lado do bebedouro, com recomendação de higienização das mãos antes e após a retirada da água.