



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2019**

**Abre inscrições para o Processo Seletivo de Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de União do Oeste, define suas normas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal em exercício de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, Senhor **FABIO ANTONIO AGOSTINETTO**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **27/05 a 26/06 de 2019**, as inscrições para Concurso Público destinado a prover vagas do Cargo do Quadro efetivo de acordo com a Lei Complementar nº 90/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar nº 93/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Concurso Público destina-se à contratação de servidores para o quadro efetivo, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de União do Oeste (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 90/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 93/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e demais legislação em vigor.

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 4.141/19



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

de 21 de maio de 2019 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME.**

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) [www.uniaodoestesc.gov.br](http://www.uniaodoestesc.gov.br) e da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br)

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O Concurso Público será realizado em uma única etapa:

- a) etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS**

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

<b>Cargo/ Função</b>	<b>N.º Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	01+CR*	40 horas	Ensino Médio Completo	<b>R\$ 2.047,32</b>



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

\*CR = Cadastro reserva é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do Concurso Público.

2.4 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.5 - Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 - Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no ato da inscrição, até o dia **26 de junho de 2019**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), e no site da empresa no dia **28 de junho de 2019**.

3.4 - Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente** na área de inscrição do candidato no endereço eletrônico [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), , nos dias **28 de junho a 02 de julho de 2019**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) ([www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br)), e site da empresa no dia **04 de julho de 2019**.

3.6 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.6.1 - Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

3.6.2 - A candidata que não requerer esta condição no ato da inscrição, não poderá amamentar.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **27 de maio a 26 de junho de 2019**, **exclusivamente** no site da empresa responsável pelo certame, [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) na área do candidato.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. São Luiz, nº 531 - Centro, cidade de União do Oeste (SC), nos



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

4.3 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 – Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.3.2 – Gerar o boleto bancário na própria área de inscrição

4.3.3 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário do Banco do Brasil gerado na área de inscrição do candidato

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **10 de junho de 2019**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data estipulada.

4.4.1 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.4.2 - **O comprovante do pagamento não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

4.5 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.7 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.9 – O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 80,00 (oitenta reais)**.

4.10 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.11 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **28 de junho de 2019**, sendo divulgada no Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) ([www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br)) e site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br)

4.12 – Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA – ME, **EXCLUSIVAMENTE no site da empresa**, na área do candidato, nos dias **28 de junho a 02 de julho de 2019**.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

4.12.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **04 de julho de 2019**.

4.13 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.14 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.14.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.14.2 – Constatada em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

### **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue e medula nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público de **27 de maio a 10 de junho de 2019** procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Assinalar essa condição no Formulário de Inscrição do Concurso Público;

5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito)

5.2.3 – Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 – **Anexar todos os documentos na área do candidato no site da empresa**

5.2.5 – O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, deverão ser anexados na área do candidato, até o dia **10 de junho de 2019**, para a empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA – ME

5.2.6 – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.7 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.8 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 – O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

Concurso Público declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1 – A declaração deverá ser enviada no área do candidato, até a data de **10 de junho de 2019**.

5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.3 - Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Construir Concursos e Assessorias pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 - 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 processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.5 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.6 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.8 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.9 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de junho de 2019**, no Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) ([www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br)) e site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br)



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição homologada poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultora LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato no site da empresa, [www.gsassessoriacocursos.com.br](http://www.gsassessoriacocursos.com.br) nos dias **11 13 de junho de 2019**.

5.12 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de junho de 2019**.

5.12.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.12.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento bancário do boleto da inscrição até o dia **26 de junho de 2019**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.13 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

### 6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **07 de julho 2019**, das **08h00min às 11h00min**, na **Escola Reunida Municipal Angelo Soletti**, Rua Presidente Costa e Silva, Centro, União do Oeste - SC.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas serão compostas:

6.4.1 - As provas objetivas para o cargo de Assistente Administrativo serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>4,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	20	0,30	6,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>6,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

6.5 - O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 - **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 07H20MIN E FECHADOS ÀS 07H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 - O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA**.

6.7.1 - **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.7.2 - São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.7.3 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.7.4 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.7.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.7.7 - O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.8 - O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.





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

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;
- c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

6.25 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **04 de julho de 2019**, Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) ([www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br)) e site da empresa responsável pelo certame

6.28 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **08 de julho de 2019**, Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) ([www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br)) e site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br)

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no site da empresa, nos dias **08 a 10 de julho de 2019**.

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **12 de julho de 2019**, Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br) e site oficial da empresa.

### **7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Cartão resposta e repassadas pelos fiscais de sala.

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no próprio cartão e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br) e site da empresa no dia **08 de julho de 2019**.

7.10 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, nos dias **08 a 10 de julho de 2019**.

7.11 - O gabarito definitivo das provas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial, site da Prefeitura Municipal de União do Oeste (SC) [www.uniaodoeste.sc.gov.br](http://www.uniaodoeste.sc.gov.br), site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br) no dia **12 de julho de 2019**.

### **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

8.1.1 - Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

8.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;

8.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

8.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;

8.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

8.1.6 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

8.1.7 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

8.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. São Luiz, nº 531 - Centro, cidade de União do Oeste (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

8.3 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

8.3.1 - Encaminhado à empresa, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no formato de arquivo de Imagem (JPEG), ou PDF;

8.3.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

8.3.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

8.3.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

8.3.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

8.4 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

8.5 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

8.7 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **9 - DO RESULTADO FINAL**

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
- Obtiver melhor nota em conhecimentos específicos
- Obtiver melhor nota em conhecimentos gerais
- Candidatos com mais de 60 anos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

- e) Obter maior nota de língua portuguesa;
- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais velho);
- h) Número de dependentes;
- i) Sorteio público.

**10.4 – Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

10.5 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.6 – A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

### **11 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO**

11.1 – Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.2 – Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.3 – Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4 – São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

11.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

11.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

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

11.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União,



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

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

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

11.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

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

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

11.6 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de União do Oeste (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.7 - O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (**dois**) ano, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de União do Oeste (SC).

11.8 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de União do Oeste (SC).

## 12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**, compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

12.2 - Ao **Município de União do Oeste (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

## 13 - CRONOGRAMA



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

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>1. Período de Inscrição exclusivamente via internet</b>	<b>27/05 a 26/06 de 2019</b>
2. Prazo de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes	27/05 s 10/06 de 2019
3. Publicação da divulgação preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/06/2019
4. Prazo para interposição de recurso quanto o não deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	11 a 13/06 de 2019
5. Divulgação dos resultados dos recursos dos pedidos de isenção	14/06/2019
6. Ultimo prazo para pagamento da taxa de inscrição	26/06 de 2019
7. Publicação da divulgação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva.	28/06 de 2019
8. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	28/06 a 02/07 de 2019
9. Publicação da homologação final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, homologação de todas as inscrições e divulgação do Ensalamento dos candidatos	04/07/2019
<b>10. Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>07/07/2019</b>
11. Divulgação do Gabarito Preliminar e Caderno das Provas	08/07/2019
12. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões da prova objetiva	08 a 10/07 de 2019
13. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	12/07/2019
14. Divulgação da Classificação Preliminar	15/07/2019
15. Prazo de interposição de recurso contra a Classificação Preliminar	15 a 17/07/2019
<b>16. Divulgação da Classificação Final.</b>	<b>19/07 de 2019</b>

13.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





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

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Coronel Freitas (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3 - Após a divulgação da Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de União do Oeste (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função

14.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

14.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em exercício de União do Oeste/S  
C, 24 de maio de 2019.

**FABIO ANTONIO AGOSTINETTO**

Prefeito Municipal em exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### 1. Parte Geral

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de União do Oeste(SC). Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Lei Orgânica do Município de União do Oeste. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



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

**Conteúdo Específico** – CARGO: Assistente Administrativo

Organização de arquivos e métodos de acesso. Gestão de documentos. Princípios da Administração. Contabilidade aplicada ao setor público. Redação Oficial. Relações e habilidades interpessoais. Comunicação e atendimento ao público. Noções de administração. Processos administrativos, organização administrativa, arquivo e protocolo. Licitações e contratos. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Windows XP e Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Word 2010: Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. Excel 2010: Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré- definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub- totais, obtenção de dados externos. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus.



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

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO**

**REGIME ESTATUTÁRIO**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assistente Administrativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;</li><li>• Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;</li><li>• Minutar contratos em geral;</li><li>• Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;</li><li>• Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral;</li><li>• Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;</li><li>• Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;</li><li>• Realizar registros em geral;</li><li>• Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;</li><li>• Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;</li><li>• Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;</li><li>• Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;</li><li>• Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>



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



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

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Concurso Público 03/2019 do Município de União do Oeste (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de:

( ) doador de sangue. Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

( ) Doador de Medula óssea;

( ) Hipossuficiente

**Descrição das doações:**

	<p><b>Para uso da banca examinadora</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><b>1 - Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b></p>
--	--

Pede deferimento.

União do Oeste/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

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



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

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	
<b>Tipo de Recurso:</b>  <input type="checkbox"/>  1 – Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; 2 – Indeferimento de inscrição; 2 – Indeferimento do pedido de condição especial; 3 – Questão da prova objetiva; 4 – Nota preliminar prova títulos; 5 – Gabarito Preliminar; 6 – Ata de Classificação Preliminar; 6 – Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; 8 – Outros:	<b>Para uso da Banca Examinadora</b>  <input type="checkbox"/>  <b>1 – Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b>
<b>Fundamentação:</b>	

União do Oeste (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



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