

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2020

O **Município de São Ludgero**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais n.º 007/1993 e 129/2014 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA DE TÍTULOS**, para o ingresso no quadro temporário para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, com sede administrativa localizada na Rua São João, 131 D - sala 03, Edifício Diplomata, Centro, Chapecó, Santa Catarina, endereço eletrônico: www.wedoservicos.com.br e e-mail: saoludgero@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado terá **caráter classificatório com prova de títulos**.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

1.4. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.5. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
Professor de Educação Infantil	CR	Superior Completo em Pedagogia	R\$ 3.434,38	40h	Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Superior Completo em Pedagogia	R\$ 3.434,38	40h	Títulos
Professor de Arte	CR	Superior Completo na área	R\$ 3.434,38	40h	Títulos
Professor de Educação Física	CR	Superior Completo na área	R\$ 3.434,38	40h	Títulos
Professor de Inglês	CR	Superior Completo na área	R\$ 3.434,38	40h	Títulos

1.5.1. A critério e conveniência do Município de São Ludgero, em casos excepcionais, de interesse do poder público municipal, o contrato de trabalho poderá ser inferior a 40h semanais, com a remuneração proporcional às horas trabalhadas.

1.6. Legendas utilizadas:

CR: Cadastro Reserva.

1.7. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será submetido ao regime estatutário.

1.8. O valor para inscrição no Processo Seletivo Simplificado será de R\$ 30,00 para qualquer um dos cargos.

1.9. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoservicos.com.br> no site do Município, no endereço <http://www.saoludgero.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Estados.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Avenida Monsenhor Frederico Tombrock, no Município de São Ludgero/SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **07h30min às 11h30min e das 13h às 17h**.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.4.4. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do *site* www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o *site* www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado do Município de São Ludgero;

3.5.1.3. Ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**

3.5.1.4. Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.6. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO SERVIÇOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.6.1.1. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no item 7.4.1.1, sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

3.8. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita

Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.9.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.9.1.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.9.1.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.9.1.3. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido para o candidato**. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.9.1.4. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor recolhido **não será restituído em hipótese alguma**. Da mesma forma que **não será restituído em hipótese alguma**, valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.10. Os candidatos interessados na isenção, reserva de vagas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.10.1. Em relação aos casos listados no **item 3.10** deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.11. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.11.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.12. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.12.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

3.12.2. Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;

3.12.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.

3.13. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.14. Cada candidato poderá se inscrever para até 02 (dois) cargos previstos no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no item seguinte.

3.14.1. O candidato que se inscrever em dois cargos anteriormente previstos, deverá anexar seus títulos em ambas as inscrições.

3.14.2. **O candidato que se inscrever para dois cargos**, deverá observar que somente será homologada a sua inscrição mediante o pagamento da taxa pertinente para cada cargo, ou seja, **deverá realizar dois pagamentos, sendo cada um correspondente ao cargo que está se candidatando.**

3.15. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoservicos.com.br.

3.16. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de São Ludgero não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.17. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

3.18. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.19. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

3.20. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 9** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 10** deste Edital.

3.21. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.

3.22. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Simplificado através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e os candidatos que declare estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por ser membro de família de baixa renda, nos termos do art. 4º do Decreto n.º 6.135 de 26 de junho de 2007 e que seja inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:

4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” e **anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.4. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição de Doador de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.5. Para requerer a isenção por **baixa renda**, o candidato deverá:

4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III e IV**), informando o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido, assinalando a opção “baixa renda”, anexando o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site:

https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.5.2. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.5.2.1. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO SERVIÇOS Inteligentes através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar a correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.5.2.2. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.6. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 10** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.

4.7. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

4.8. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.8.1. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

4.9. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.

4.10. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 9** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, pelo meio previsto no **Item 10** deste Edital.

4.11. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.

4.12. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.

4.13. A constatação de falsidade da declaração referida nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento dos valores devidos.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

5.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

5.2. O candidato com deficiência concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.2.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração.

5.2.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção “**Pessoas com Deficiência**”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (**ANEXO IV**), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo II**, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o

grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13 estando disposto em um único arquivo.**

5.2.2.1. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio formulário eletrônico e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.2.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.2.2.3. Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.

5.2.2.4. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada.

5.2.2.5. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.

5.3. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste Edital.

5.4. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PcD indeferida, integrando a lista única de candidatos.

5.5.1. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo Simplificado os PcD's serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.5.2. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.5.3. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

5.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante prova de títulos, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

ITEM A		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	3,00	3,00
Mestrado	2,00	
Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula	1,00	

ITEM B		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação , realizados entre janeiro de 2017 a janeiro de 2020.	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 400 horas.	4,00

ITEM C		
ESPECIFICAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS POR TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO DE 20 ANOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço na função do Magistério	0,15 ponto a cada 12 meses (1 ano) na função de Magistério, de acordo com atestado de tempo de serviço emitido por setor responsável, com data limite até 30/11/2020, desconsiderando-se a contagem de tempo fracionado (inferior a 12 meses).	3,00

6.2. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para a esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

6.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.

6.4. Os títulos que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino.

6.5. Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.

6.6. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos

6.7. Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária e o conteúdo programático/histórico de disciplinas.

6.8. A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo as tabelas expostas no Item 5.1.

6.9. A escolaridade mínima exigida para o provimento no cargo não será pontuada como título.

6.10. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser anexada, juntamente com a documentação, uma via digitalizada, em formato PDF, do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar também uma via digitalizada do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

6.11. Salvo nos casos abrangidos pelo **item 6.15**, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá anexar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

6.12. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

6.12.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoservicos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal.

6.13. Não serão pontuados os títulos:

- a) de curso apresentado para suprir a exigência de habilitação para o cargo;
- b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento dos **itens 6.14 e 6.15**);
- c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 6.1**;
- d) de cursos não concluídos;
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas no item da prova de títulos;
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 6.1**;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- k) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
- l) apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;
- m) com a ausência das informações obrigatórias listadas no **item 6.4**;
- n) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação.

6.14. Títulos diferentes deverão ser anexados de forma SEPARADA na área do candidato, em tamanho de até 5MB, no formato PDF.

6.15. Não serão considerados vários títulos agrupados em um único arquivo.

6.16. Todos os documentos relacionados ao título anexado deverão ser inseridos no mesmo arquivo – frente, verso e, se for o caso, declaração complementar.

6.17. Para a comprovação do tempo de serviço serão aceitas cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço (em papel timbrado) com carimbo e assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e a indicação do período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

6.18. Somente será computado o tempo de serviço para **cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida.**

6.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

6.20. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 9**, no mesmo prazo previsto no **Anexo II** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS:

7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

7.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

7.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

a) *Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*

b) *Maior nota no item C – Tempo de serviço;*

c) *Maior nota no item A – Formação;*

d) *Maior nota no item B - Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação;*

e) *Tiver exercido efetivamente a função de jurado;*

f) *Maior idade.*

g) *Sorteio Público.*

7.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

7.4.1.1. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, no período de até cinco anos que antecedem a data de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;

b) requerimento, **Anexo VI** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

7.6. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 9**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 10** deste Edital.

7.7. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Secretaria Municipal de Educação do Município de São Ludgero, situado na Av. Monsenhor Frederico Tombrock, nº 1300, bairro centro, São Ludgero, Santa Catarina, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda de sua classificação.

8.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial do Município: www.saoludgero.sc.gov.br, via telefone ou whatsapp, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;

b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 11.3**;

c) Desistir formalmente da vaga.

d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

8.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, apresentar ao setor competente da Municipalidade (Secretaria Municipal de Educação), os documentos descritos no **item 11.3**, sob pena de perder a vaga.

8.5. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

8.6. O candidato aprovado que não se apresentar no local, data e horário da convocação deverá aguardar uma nova chamada, ocorrendo a sua reclassificação para a última posição dentre os classificados.

8.7. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) *À impugnação deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*
- d) *Às Notas da Prova de Títulos;*
- e) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

9.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

9.3. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato, ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

10. DOS PROTOCOLOS:

10.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 9** deste Edital.*

10.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoservicos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

10.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

10.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 10** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

11.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

11.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica para o cargo.

11.3. Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) Certidão de nascimento, casamento ou união estável atualizada;
- b) Certidão dos filhos menores de 21 anos;
- c) Fotocópia da carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- d) Comprovante de frequência escolar dos filhos de 07 a 14 anos;
- e) Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);
- f) Fotocópia do título de eleitor (frente e verso);
- g) Fotocópia do comprovante de votação da última eleição;
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista (frente e verso);

- i) Fotocópia do PIS/PASEP;
- j) Fotocópia da Carteira Profissional;
- k) Fotocópia do CPF (frente e verso);
- l) Uma foto 3x4 atualizada;
- m) Atestado de aptidão física e mental fornecida pelo médico;
- n) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- o) Certificado de conclusão do curso;
- p) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- q) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública;
- r) Comprovante de endereço;
- s) Endereço completo e telefone.

11.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

11.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

12.1. Delega-se competência à empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo Simplificado, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de São Ludgero eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

12.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a ser devidamente nomeada para esse fim.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de São Ludgero.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

13.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Monsenhor Frederico Tombrock, nº 1300, bairro centro, São Ludgero, Santa Catarina.

13.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

13.4. O Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

13.5. Fica assegurada a fiscalização do Processo Seletivo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

13.6. Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

13.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado do Município de São Ludgero e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

13.8. O Município de São Ludgero e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br, site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

13.9. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **saoludgero@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

13.10. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

13.11. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Ludgero/SC.

13.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- b) *Anexo II - Cronograma de Execução*
- c) *Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- d) *Anexo IV – Autodeclaração de baixa renda;*
- e) *Anexo V - Requerimento de vaga especial (PcD);*
- f) *Anexo VI – Requerimento de desempate – condição de jurado.*

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

São Ludgero, 03 de dezembro de 2020.

IBANEIS LEMBECK
Prefeito Municipal

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno.

ATRIBUIÇÕES: - Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta pedagógica da escola;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; - Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Digitar os diários de classe referente à disciplina sob sua responsabilidade.

ANEXO II
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
03/12/2020	Publicação do Edital
03/12/2020 - 14h00min à 05/12/2020 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
07/12/2020	Publicação do Edital revisado, se for o caso
03/12/2020 - 14h00min à 02/01/2021 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES
03/12/2020 - 14h00min à 02/01/2021 - 14h00min	PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS
03/12/2020 - 14h00min à 14/12/2020 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
17/12/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
18/12/2020 - 14h00min à 20/12/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 03/01/2021	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
05/01/2021	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
Até 08/01/2021	Homologação provisória das inscrições, do nome social e na condição de jurado
09/01/2021 - 14h00min à 11/01/2021 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento do nome social e condição de jurado
12/01/2021	Homologação final das inscrições (definitivo)
12/01/2021	Publicação das notas da prova de títulos e classificação provisória
13/01/2021 - 14h00 à 15/01/2021 - 14h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova de títulos e classificação provisória
Até 20/01/2021	Publicação das notas oficiais

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:		Sexo: [] Feminino [] Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

(Assinale a sua opção)

- 1) () **DOADOR DE SANGUE**. Anexar: Identificação de Doador
- 2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**. Anexar: Identificação de Doador
- 3) () **BAIXA RENDA**. Informar o Número de Identificação Social – NIS e anexar a autodeclaração de membro de família de baixa renda. 3.1. NIS: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Nome da Mãe:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **DECLARAR** que POSSUO RENDA FAMILIAR *PER CAPITA* INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL.

DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL (PcD)

(ANEXAR JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO – Disposto em um único arquivo)

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [] Feminino [] Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER: Vaga para Pessoa com Deficiência**

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID nº: _____

Nome do médico responsável pelo laudo: _____ CRM: _____

DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:

(___) Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.

(___) Apresento LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ___/___/_____.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)