

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPALIDADE GASPAR (SC)**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL 004/2021**

A Prefeitura de Gaspar torna público que fará realizar Processo Seletivo Público destinado ao provimento de cargos e garantia de reserva técnica (cadastro reserva), em caráter temporário, com lotação na Prefeitura Municipal e suas estruturas e na SAMAE, que será regido com base na Lei Municipal n.º 3.839/2017, demais legislações pertinentes e pelo presente edital.

**1. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro de seu prazo de validade.
- 1.2. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Público, as respectivas especialidades, reservas técnicas (RT), cargas horárias e o salário estão indicados,
  - a. No item 1 do Anexo I, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do Anexo I, para os cargos de nível médio;
  - c. No item 3 do Anexo I, para os cargos de nível alfabetizado.
- 1.3. A escolaridade e demais requisitos exigidos para os cargos objeto deste Processo Seletivo Público estão indicados:
  - a. No item 1 do Anexo II, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do Anexo II, para os cargos de nível médio;
  - c. No item 3 do Anexo II, para os cargos de nível alfabetizado.
- 1.4. As respectivas atribuições dos referidos cargos estão indicadas:
  - a. No item 1 do Anexo III, para os cargos de nível superior;
  - b. No item 2 do Anexo III, para os cargos de nível médio;
  - c. No item 3 do Anexo III, para os cargos de nível fundamental alfabetizado.
- 1.5. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, obedecidas às normas do presente Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. O processo de inscrição a este Processo Seletivo Público dar-se-á exclusivamente por meio da Internet.
- 3.2. O Processo de inscrição por meio da internet previsto neste Edital ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, devendo o candidato proceder conforme descrito nos itens 3.2.1. e 3.2.2. a seguir:
  - 3.2.1. A primeira etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público – Edital 004/2021 consiste em acessar o site [www.seletivo.gaspar.ieses.org](http://www.seletivo.gaspar.ieses.org) apontando para “INSCRIÇÕES ONLINE” e, a partir do link específico, preencher a Ficha de Inscrição e indicar a forma de pagamento que pretende adotar, no período de **10 (dez) horas de segunda-feira, 17 de maio de 2021, até as 16 (dezesesseis) horas de sexta-feira, 18 de junho de 2021.**
  - 3.2.2. A segunda etapa do processo de inscrição pela internet do Processo Seletivo Público – Edital 004/2021 consiste em efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma escolhida, até o último dia de inscrições, **sexta-feira, 18 de junho de 2021.**
  - 3.2.3. O candidato que optar em realizar a inscrição ao presente certame fica ciente e aceita tacitamente que:
    - a. O IESES não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
    - b. A taxa de inscrição dos candidatos inscritos via Internet deverá ser paga por meio de Boleto Bancário;
    - c. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após a efetivação do respectivo pagamento. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprovante de pagamento do Valor de Inscrição;
    - d. O inteiro teor do Edital estará disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento; e
    - e. Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.
- 3.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se enquadrar na seguinte condição:
  - 3.3.1. **Doadores de Sangue, que terão direito à isenção total**, nos termos da Lei Municipal nº 3.275, de 03 de dezembro de 2010 devendo efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e remetê-lo para PROCESSO SELETIVO GASPAR – EDITAL 004/2021 – PEDIDO

DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 21 de maio de 2021**, com os seguintes documentos:

- a. Cópia do Boleto impresso;
  - b. Requerimento preenchido (**Anexo V**);
  - c. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Nº 3.275, de 03 de dezembro de 2010, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.
- 3.3.1.1 Alternativamente, por opção do candidato, o requerimento indicado no item 3.3.1., poderá ser depositado em recipiente específico, na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, das 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos, devendo o candidato assinar a respectiva relação de comprovação do depósito.
- 3.3.2. **Hipossuficientes, que terão direito à isenção total.** O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou for membro de família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 68/2015), deverão efetuar sua inscrição nos termos do item 3.2.1, imprimindo o respectivo boleto bancário, não efetuar seu pagamento e remetê-lo para PROCESSO SELETIVO GASPAR – EDITAL 004/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 21 de maio de 2021**, com os seguintes documentos:
- a. Cópia do Boleto bancário impresso;
  - b. Requerimento solicitando isenção;
  - c. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
  - d. Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, estabelecida pelo item II do Art. 4º do Decreto Federal 6.135, de 26.06.2007.
- 3.3.2.1. Alternativamente, por opção do candidato, o requerimento indicado no item 3.3.2., poderá ser depositado em recipiente específico, na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, das 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos, devendo o candidato assinar a respectiva relação de comprovação do depósito.
- 3.3.2.2. A responsabilidade do conteúdo do envelope é do candidato, não cabendo à Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, ou à Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, responsabilidade por qualquer conferência a respeito.
- 3.3.3. As informações prestadas nas declarações e requerimentos constantes do item 3.3.1., bem como seus subitens, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 3.3.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e(ou) falsificar documentação;
  - c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos constantes dos itens 3.3.1., bem como seus subitens deste edital;
  - d) Não observar o local, o prazo e os horários constantes dos itens 3.3.1., bem como seus subitens deste edital.
- 3.3.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.
- 3.3.6. O simples envio ou entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IESES, por delegação da Prefeitura de Gaspar.
- 3.3.7. O envio da documentação exigida no item 3.3.1. e seus subitens será de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura de Gaspar e o IESES não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada/entrega da referida documentação.
- 3.3.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.3.9. Até **quarta-feira, 9 de junho de 2021**, às 18 horas, será disponibilizado no site do processo seletivo, ato deferindo ou indeferindo os pedidos de isenção nos termos do item 3.3.
- 3.3.10. A relação dos nomes dos candidatos cujos pedidos foram deferidos será feita nominalmente e em ordem alfabética; quanto aos indeferidos, constará apenas a indicação dos respectivos CPF's.
- 3.3.11. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos deverão efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, até a data limite estabelecida no item 3.2.2 deste Edital.
- 3.3.12. Em sendo efetuado o pagamento do boleto bancário pelo candidato, não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição, por pedido de isenção.

- 3.4. São condições mínimas de inscrição:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais (brasileiro nato); e
  - Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.
- 3.5. No preenchimento da Ficha de Inscrição são campos obrigatórios:
- Nome do candidato;
  - Data de nascimento;
  - Código da função;
  - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) válido e em nome do candidato; e
  - Endereço completo ou endereço eletrônico;
- 3.6. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva:
- Com o atendimento às condições estabelecidas no item 3.4;
  - Com o correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no item 3.5;
  - Com o pagamento correto do valor de inscrição ou com o deferimento ao pedido de isenção apresentado no item 3.3; e
  - Com a concordância do candidato no requerimento de inscrição, efetuada por marcação específica no processo de inscrição.
- 3.7. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos inscritos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
- 3.7.1. O Processo de Inscrição somente se completa com o atendimento às condições de inscrição, com o preenchimento dos campos obrigatórios da Ficha de Inscrição e com o pagamento do respectivo Valor de Inscrição para o cargo até a data limite indicada no item 3.2.2 ou o deferimento do pedido de isenção.
- 3.7.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste concurso público.
- 3.7.3. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender aos itens 3.4 e/ou 3.5 e/ou 3.6.
- 3.8. O valor de inscrição para este Processo Seletivo Público, a título de ressarcimento de despesas, é o constante da tabela a seguir apresentada:

Nível de Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 90,00
Nível Médio	R\$ 75,00
Nível Alfabetizado	R\$ 60,00

3.8.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito em moeda corrente nacional (dinheiro).

3.8.2. O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

- 3.9. Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo Público.
- 3.9.1. Havendo mais de 1 (uma) inscrição, em desacordo com o item 3.9, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a inscrição completamente efetivada (paga) mais recente.
- 3.10. Ao preencher sua Ficha de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital.
- 3.11. Ao completar e efetivar sua inscrição, o candidato está declarando tácita, expressa e formalmente que conhece e aceita as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. São considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via Internet e não efetivado o pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 3.2.2.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto a função escolhida.
- 3.14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá remeter para PROCESSO SELETIVO GASPAS – EDITAL 004/2021 – CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 18 de junho de 2021**, os seguintes documentos:
- Cópia do Boleto impresso;
  - Fotocópia de seu comprovante de pagamento; e
  - Requerimento preenchido (formulário obtido no site do Processo seletivo – **Anexo VI**).
- 3.14.1. Observando os restritos termos do Decreto 3.298/1999, os candidatos com deficiência que necessitarem de tratamento diferenciado no dia da prova, ao requerê-lo, deverão indicar as condições diferenciadas de que necessitem para a realização das mesmas.
- 3.14.2. Alternativamente, por opção do candidato, os documentos solicitados no item 3.14 poderão ser depositados em envelope lacrado, em recipiente específico, na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, das **08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos**, até o último dia do prazo previsto no item anterior, devendo o candidato assinar a respectiva relação de comprovação do depósito
- A responsabilidade do conteúdo do envelope é do candidato, não cabendo à Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, ou à Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, responsabilidade por qualquer conferência a respeito.

- 3.14.3. Aos candidatos deficientes visuais que requererem, nos termos do subitem 3.14, provas em Braille serão oferecidas provas no referido sistema, devendo suas respostas para a prova objetiva serem respondidas em Braille pelo próprio candidato. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.14.4. Aos candidatos deficientes visuais que requererem, nos termos do item 3.14, provas “ampliadas” serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de folha correspondente à A3, cabendo aos candidatos sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.
- 3.14.5. Em função das tarefas a serem executadas nos diversos cargos - funções, não serão admitidos pedidos para “leitura de prova” por fiscal ou terceiros.
- 3.14.6. Não haverá realização de provas fora do local e horário marcados para todos os candidatos, todavia, o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do Processo Seletivo em seu item 3.14, limitando-se ao máximo de 01 (uma) hora.
- 3.14.7. A decisão dos requerimentos previstos no item 3.14 caberá ao IESES, dentro da razoabilidade e disponibilidade.
- 3.14.8. O requerimento a que se refere o item 3.14 não se identifica com o requerimento previsto no item 7.1. (vagas reservadas a PcD), nem com ele guarda qualquer relação.
- 3.15. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, se a inscrição já estiver homologada.
- 3.16. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros, parentes ou assistentes da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura de Gaspar, como do IESES.
- 3.17. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.
- 3.18. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

#### 4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E DE PROVAS E DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

- 4.1. O deferimento e o indeferimento de inscrição serão efetivados por ato do IESES, disponibilizado na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, na **quarta-feira, 7 de julho de 2021**, até as 18 (dezoito) horas.
- 4.1.1. No ato de indeferimento das inscrições, somente serão informados a causa do indeferimento e o CPF do candidato e, na falta deste, do número do documento de identidade e/ou da ficha de inscrição, não sendo informado o nome do mesmo.
- 4.2. O local e horário de provas se fará por documento onde estarão indicados o horário, a sala e o estabelecimento em que o candidato fará a prova objetiva, que estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, 14 de julho de 2021**.
- 4.3. Os candidatos deverão retirar seu Documento de Confirmação de Inscrição, no site do concurso, **informando seu CPF e data de nascimento**.
- 4.3.1. Em decorrência do item 4.3, não serão encaminhados informativos sobre local, data e horário de provas, por email ou por via postal, para o endereço de domicílio dos candidatos.
- 4.4. O candidato é responsável pela conferência do Documento de Confirmação de Inscrição que receber.
- 4.4.1. Em caso de ocorrência de divergência do Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção ao IESES, indicando o campo a ser corrigido, através do e-mail **correcao@ieses.org** e, obrigatoriamente, indicando seu nome, seu número de inscrição e cargo a que concorre.
- 4.4.2. Será indeferido qualquer pedido relativo ao item anterior (4.4.1), quando o mesmo se constituir em alteração das condições expressas na Ficha de Inscrição, nos termos do item 3.13 deste Edital.

#### 5. DAS PROVAS

- 5.1 O Processo Seletivo Público será efetuado mediante aplicação de prova objetiva em que serão avaliados os conhecimentos de todos os candidatos sobre os conteúdos relacionados a cada disciplina/área ou função.
- 5.1.1 O Processo Seletivo Público será efetuado mediante aplicação, também, de Prova de títulos (para os cargos de **Nível Superior**).
- 5.1.2 Em face dos efeitos da pandemia do Corona Vírus (COVID-19), quando do dia do deferimento e do indeferimento das inscrições, **quarta-feira, 7 de julho de 2021**, será expedido ato do IESES, disponibilizado na página do concurso, no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, estabelecendo os critérios de aplicação das provas deste processo seletivo, visando atender as orientações e determinações das autoridades municipais, estaduais e federais, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- 5.2 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 5.3 Todos os programas objetos das provas e respectivos quantitativos de questões constam do **Anexo IV** ao presente Edital.
- 5.4 O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.14 participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário e à aplicação das provas, respeitando-se o disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.5 Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar Cédula de Identidade ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (CRA, CREA, CRC, OAB, etc.), RNE, carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação com foto, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto.
- 5.5.1 O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- 5.5.2 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 5.5.
- 5.5.3 Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos no item 5.5, quer eles estejam autenticados ou não.
- 5.5.4 Considerando o disposto no item 5.11, não serão aceitos documentos em versão digital ou eletrônica, devendo o candidato portar os documentos mencionados no item 5.5 em sua versão física, exclusivamente.
- 5.6 As provas serão realizadas na cidade de Gaspar (SC).
- 5.6.1 O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Processo Seletivo, realizar a Prova Objetiva em outras cidades próximas àquelas definidas no item anterior (5.6).
- 5.6.2 Os portões dos locais de prova serão fechados às 08:00:00 (pontualmente oito) horas e/ou às 14:00:00 (pontualmente quatorze) horas do dia da prova.
- 5.6.3 Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova, com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário de fechamento dos portões.
- 5.7 As provas objetivas e de títulos (**se aplicável**) serão realizadas no **domingo, 18 de julho de 2021**, no local que constar do Documento de Confirmação de Inscrição, tendo as provas objetivas duração de 3 (três) horas.
- 5.7.1 O tempo necessário ao preenchimento do cartão-respostas por parte do candidato está incluso na duração prevista da prova, não sendo concedido tempo adicional algum.
- 5.7.2 O IESES reserva-se o direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, com a devida aprovação da Comissão do Processo Seletivo, realizar a Prova Objetiva em outra data, diferente daquela apresentada no item anterior (5.7), comunicando aos candidatos a referida alteração com prazo não inferior a 15 (quinze) dias, ressalvado motivo de força maior ou de calamidade pública, no qual o referido prazo pode não ser respeitado.
- 5.7.3 De forma a ser observado o sigilo das provas, 03 (três) candidatos assinarão termo de abertura de envelopes, informando que os mesmos estavam perfeitamente lacrados até o momento de sua abertura.
- 5.8 O início das provas será autorizado quando todos os candidatos presentes estiverem alocados nas respectivas salas de prova.
- 5.9 Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.
- 5.10 Durante a realização das provas é vedada qualquer tipo de consulta a livros, revistas, folhetos, anotações, etc.
- 5.11 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (telefones celulares, pagers, walkman, agenda eletrônica, notebook, handheld, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógios com qualquer uma das funções anteriormente citadas, aparelhos auditivos, etc.) ou armas de qualquer tipo. Caso o candidato esteja portando algum destes itens, este deverá ser entregue desligado aos fiscais de sala antes do início das provas e somente serão devolvidos à saída do candidato da sala de provas.
- 5.12 O descumprimento dos itens 5.10 e/ou 5.11 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.
- 5.13 Para a realização da Prova Objetiva, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica com tinta de cor preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 5.14 Os candidatos somente poderão se retirar do local de provas após 1 h 30 min (uma hora e trinta minutos) do início das mesmas.
- 5.14.1 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente, assinando o respectivo termo.
- 5.14.2 O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de prova/sala:
- O cartão de respostas da prova objetiva, devidamente assinado no local especificado para tanto;
  - O caderno de provas.
- 5.14.3 O candidato poderá reter para si, apenas, o rascunho do candidato do cartão de respostas.
- 5.15 O IESES, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo Público, poderá proceder, no momento da aplicação das provas, à autenticação digital dos cartões ou de outros documentos pertinentes.
- 5.16 A Prefeitura Municipal de Gaspar e o IESES não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste Processo Seletivo Público, bem como em relação a materiais e/ou documentos esquecidos ou extraviados nos locais de provas.
- 5.17 DA PROVA OBJETIVA**
- 5.17.1 A Prova Objetiva é composta de 2 (duas) provas: Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos.
- 5.17.2 As provas objetivas terão questões com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas 1 (uma), a correta, sendo o número de questões da prova e de cada matéria especificado junto aos programas, no **Anexo IV** deste Edital.
- 5.17.3 Para a realização das provas objetivas, respondidas em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul.
- 5.17.4 O preenchimento do cartão é de total responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedado o auxílio de terceiro ou de equipamentos na execução desta tarefa, por qualquer que seja o pretexto, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) às provas.

- 5.17.5 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com duas decimais, tendo todas as questões de cada prova igual valor.
- 5.17.6 Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que tiver número de acertos de questões igual ou superior a 5 (cinco) em cada uma das provas (Prova de Conhecimentos Gerais e Prova de Conhecimentos Específicos).
- 5.17.7 Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelo candidato.
- 5.17.8 Nas provas objetivas, será atribuída nota 0 (zero) à(s) questão(ões) que, no cartão de respostas:
- Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Não estiver(em) assinalada(s) em nenhuma de suas alternativas;
  - Forem preenchidas fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão; e,
  - Estiver(em) incorreta(s).

#### 5.18 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.18.1 A Prova de Títulos é constituída pela análise e pontuação de certificados ou diplomas de cursos de pós-graduação, apresentados pelos candidatos aos cargos de nível superior.
- 5.18.2 A coleta de documentação para a Prova de Títulos será realizada previamente à prova objetiva, com início no horário de fechamento dos portões, **domingo, 18 de julho de 2021**.
- 5.18.2.1 Cada candidato terá um envelope em seu nome e número de inscrição para colocar os títulos e receberá um recibo de entrega dos mesmos, informando a quantidade de folhas entregues.
- 5.18.3 O candidato que deixar de entregar os documentos pertinentes à Prova de Títulos no local, horário e prazo indicado no item 5.18.2 participará do certame, porém terá nota "zero" na Prova de Títulos.
- 5.18.4 É vedado ao candidato se ausentar de sala para a obtenção de qualquer documento necessário à Prova de Títulos.
- 5.18.5 Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato nem serão fornecidas cópias destes títulos. Por este motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais, **EXCETO** as certidões para a Prova de Títulos.
- 5.18.5.1 A veracidade da cópia dos documentos apresentados para a Prova de Títulos dar-se-á através da **autenticação da mesma em cartório**. A apresentação de cópia sem a respectiva autenticação implicará no desconhecimento do documento para fins de pontuação.
- 5.18.5.2 Comprovada a não veracidade de qualquer cópia em relação ao documento original, independente da causa, implicará na rescisão do contrato, se existente, ou na exclusão do candidato ao certame.
- 5.18.6 Será aceito certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente no cargo para o qual se inscreveu, desde que relacionados as áreas dos cargos para os quais os candidatos concorrem. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues **acompanhados do respectivo histórico escolar**.
- 5.18.6.1 Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado unicamente o de maior pontuação.
- 5.18.6.2 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e ou doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
- 5.18.6.3 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 5.18.6.4 Para o cargo de Médico Infectologista os títulos que são requisitos dos cargos (residência/pós-graduação) não serão computados para pontuação.
- 5.18.7 Para os cargos de nível superior, o título será avaliado segundo a seguinte tabela:

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização</b>	0,50
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b>	1,00
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b>	2,00

- 5.18.9 A nota da Prova de Títulos será igual à pontuação atribuída ao certificado, declaração ou diploma que o candidato apresentar, em maior nível.
- 5.18.10 A nota máxima da prova de títulos será 2,00 (dois pontos); que será somada à nota da prova objetiva para o cálculo da nota final.
- 5.18.11 Não serão pontuados:
- Certidões, atestados, declarações ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós Graduação atestando ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação, defendido e ter sido aprovada sem ressalvas a monografia, dissertação ou tese e lhe ter sido concedido o devido grau, desde que a defesa de tese/ monografia tenha sido realizada após o dia 15 de setembro de 2020.
  - Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;

- c. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
  - d. Os títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva.
- 5.18.12 O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos entregues emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará se solicitada, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos aprovados nas Provas Objetivas serão classificados por cargo, em ordem decrescente da média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas de conhecimentos gerais e conhecimentos objetivos, somada a nota da prova de títulos (se aplicável) expressa a média com 2 (duas) casas decimais, calculada pelas seguintes fórmulas:
- 6.1.1. Para as funções **com provas de títulos**  

$$\text{PONTOS} = (\text{Nota da prova de Conhecimentos Gerais} \times 0,33) + (\text{Nota da prova de Conhecimentos Específicos} \times 0,67) + \text{Nota da Prova de Títulos.}$$
- 6.1.2. Para as funções **sem provas de títulos**  

$$\text{PONTOS} = (\text{Nota da prova de Conhecimentos Gerais} \times 0,33) + (\text{Nota da prova de Conhecimentos Específicos} \times 0,67)$$
- 6.2. Ocorrendo empate na média aritmética ponderada, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data do término das inscrições, **sexta-feira, 18 de junho de 2021**).
- 6.3. Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- a. Maior nota da prova conhecimentos específicos;
  - b. Maior nota da prova de títulos (**se aplicável**); e/ou
  - c. Maior idade.
- 6.4. Serão considerados aprovados neste Concurso Público todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 6.5. O candidato que, mesmo tendo obtido a nota mínima nas provas objetivas a que se submeteu, não obtiver a classificação até a posição limite referida no item 6.4 ou não obtiver a classificação por desempate do item 6.3, será considerado reprovado no presente Processo Seletivo Público.

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS

### DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência - PcD, na proporção de 5% (cinco por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo.
- 7.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadrem nas categorias descritas na Lei nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, na Lei Estadual nº 17.292/2017 e suas alterações, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo que concorre.
- 7.2. O candidato com deficiência deverá remeter para PROCESSO SELETIVO GASPAS – EDITAL 004/2021 – PEDIDO DE ISENÇÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 18 de junho de 2021**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
- a. Cópia do respectivo boleto bancário;
  - b. Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência, e seu número de inscrição (vide **Anexo VII** ao Edital);
  - c. Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão.
    - 7.2.c.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 7.2.1. Alternativamente, por opção do candidato, os documentos solicitados no item 7.2 poderão ser depositados em envelope lacrado, em recipiente específico, na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, das **08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos**, até o último dia do prazo previsto no item anterior, devendo o candidato assinar a respectiva relação de comprovação do depósito
- 7.2.1.1. A responsabilidade do conteúdo do envelope é do candidato, não cabendo à Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, ou à Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, responsabilidade por qualquer conferência a respeito.

- 7.2.2. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidos e indeferidos será publicada na forma do item 4.1.
- 7.3. O deferimento do requerimento indicado no item 7.2 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.2) e c) a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência, avaliada a partir do atestado médico apresentado e respectivo número de CID indicado.
- 7.4. Os candidatos que se declararem com deficiência, caso classificados no processo seletivo, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura de Gaspar, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições da função.
- 7.4.1. Para a aferição de que trata o subitem 7.4, os candidatos aprovados em todas as etapas da qualificação técnica, serão convocados por ato publicado no site do Processo Seletivo.
- 7.4.2. O não-comparecimento do candidato classificado acarretará a perda do direito à vaga reservada.
- 7.4.3. O candidato cuja declaração for considerada como não verdadeira poderá apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra o parecer da Comissão Específica, no primeiro dia útil subsequente à data de comunicação.
- a. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, na sede da Prefeitura de Gaspar, no Departamento de Recursos Humanos, devendo constar as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, número deste Processo Seletivo Público, número de inscrição, cargo, bem como argumentos e exposição de motivos solicitando a revisão da avaliação da declaração.
- b. O candidato que interpuser recurso será reconvocato, por meio de documento de convocação enviada através de mensagem eletrônica ou ligação telefônica, a se apresentar, pessoalmente, para reanálise, pela Comissão Específica, da veracidade da declaração firmada no momento da inscrição no processo seletivo.
- c. A Comissão Específica deste Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.5. Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD.
- 7.5.1. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a PcD também será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.1.1 e/ou 7.2 e/ou 7.3.
- 7.5.2. Será demitido o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 7.5.3. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 7.6. O candidato Pessoa com Deficiência – PcD participará tanto da classificação geral (6.1), como da classificação dos candidatos que concorrem a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD.
- 7.6.1. Os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 19ª (décima nona), a 39ª (trigésima nona) e a 59ª (quingüagésima nona) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.1.
- 7.6.2. A classificação dos candidatos a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 7.7. Não provida a vaga destinada a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na avaliação da equipe multiprofissional, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 7.8. O requerimento a que se refere o item 7.2 não se constitui no requerimento previsto para pedidos de condição especial de prova, referido no item 3.14, nem com ele guarda qualquer relação.

#### DAS VAGAS RESERVADAS A NEGROS

- 7.9. Serão reservadas as pessoas negras, na proporção de 20% (vinte por cento) das respectivas vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
- 7.9.1. Consideram-se pessoas negras aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 3.686, de 26 de fevereiro de 2016.
- 7.10. O candidato negro deverá remeter para PROCESSO SELETIVO GASPARG – VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até **sexta-feira, 18 de junho de 2021**, requerimento ao IESES com os seguintes documentos:
- a. Boleto bancário impresso;
- b. Solicitação de enquadramento para concorrer à vaga reservada a pessoas negras, e seu número de inscrição (vide **Anexo VIII** ao Edital);
- c. Autodeclaração do candidato de ser negro ou pardo, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 3.686, de 26 de fevereiro de 2016.

- 7.10.1. Alternativamente, por opção do candidato, os documentos solicitados no item 7.10 poderão ser depositados em envelope lacrado, em recipiente específico, na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, das **08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos às 16 (dezesesseis) horas e 30 (trinta) minutos**, até o último dia do prazo previsto no item anterior, devendo o candidato assinar a respectiva relação de comprovação do depósito
- a. A responsabilidade do conteúdo do envelope é do candidato, não cabendo à Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, ou à Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, responsabilidade por qualquer conferência a respeito.
- 7.10.2. A autodeclaração (prevista no item 7.10.c) terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo Público, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.
- 7.10.3. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse(a) responder por qualquer falsidade.
- 7.10.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado do Processo Seletivo Público e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de seu contrato de trabalho, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto pelo artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº. 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 7.10.5. A relação dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas a negros, deferidos e indeferidos, será publicada na forma do item 4.1.
- 7.11. O deferimento do requerimento indicado no item 7.10 levará em conta: a) o deferimento do pedido de inscrição do candidato e; b) o cumprimento do disposto no mesmo item (7.10).
- 7.12. A perda do direito ao pleito da vaga reservada a negros será aplicada à inobservância do disposto nos itens 7.9.1 e/ou 7.10 e/ou 7.11.
- 7.13. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às de pessoa com deficiência caso se declarem, também, pessoas com deficiência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Público.
- 7.13.1. Os candidatos negros, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 10ª (décima), a 15ª (décima quinta), a 20ª (vigésima), e assim sucessivamente, em intervalos de cinco, vagas que ocorrerem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 7.9.
- 7.13.2. O candidato que se inscrever como pessoa negra ou parda e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica de acordo com o cargo de sua opção e, também, na listagem de classificação geral dos(as) candidatos(as) ao cargo de sua opção.
- 7.14. Os candidatos que se autodeclararem pessoas negras ou pardas participarão deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.
- 7.15. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.16. Será constituída Comissão Específica, designada pela Prefeitura de Gaspar, para aferir a veracidade da informação prestada pelo candidato que tenha se declarado no ato da inscrição como pessoa negra ou parda, em atendimento aos Decretos Municipais nº. 7.978, de 09 de março de 2018 (dispõe sobre as regras de aferição) e Nº. 8.641, de 19 de fevereiro de 2019 (nomeia a comissão de aferição).
- 7.16.1. O método utilizado pelos membros da comissão para aferição de que trata o subitem 7.16 será o visual, sendo considerados somente os aspectos fenotípicos do candidato, sendo avaliados então, os traços negroides de boca, formato do rosto, do nariz e dos lábios, tipo e textura de cabelo e cor da pele, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 7.16.2. Não serão considerados, para os fins da aferição, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.16.3. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- a. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado deste Processo Seletivo Público.
- 7.17. Para a aferição de que trata o subitem 7.16, os candidatos aprovados em todas as etapas da qualificação técnica, em classificação abrangida por 1 (uma) vez o cadastro esperado para pessoa negra ou parda, serão convocados por ato publicado no site do processo seletivo ([www.seletivo.gaspar.ieses.org](http://www.seletivo.gaspar.ieses.org)).
- 7.17.1. O candidato que não atender à convocação de que trata o subitem 7.17 será eliminado de sua classificação para as vagas reservadas a negros.
- 7.17.2. Não haverá segunda chamada para a aferição realizada pela Comissão Específica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento no horário previsto implicará a eliminação automática do candidato em sua classificação para as vagas reservadas a negros.
- 7.18. A comissão constatará a não veracidade da declaração prestada pelo candidato se houver maioria simples dos votos entre os integrantes quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

- 7.18.1. Caso a informação declarada pelo candidato seja indicada como não verdadeira pela comissão, na forma do subitem 7.18., o candidato será excluído deste Processo Seletivo, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 7.978, de 09 de março de 2018.
- 7.18.2. A constatação de declaração não verdadeira pela Comissão Específica não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 7.18.3. A avaliação da Comissão Específica acerca da veracidade das informações declaradas pelo(a) candidato(a) terá validade apenas para este Processo Seletivo Público.
- 7.18.4. O candidato que tiver a sua declaração constatada como não verdadeira, será comunicado no primeiro dia útil após o ato da averiguação, através de formulário específico, devendo ser considerada a data da comunicação como base para a contagem do prazo para apresentação do recurso pelo candidato.
- 7.18.5. O candidato cuja declaração for considerada como não verdadeira poderá apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra o parecer da Comissão Específica, no primeiro dia útil subsequente à data de comunicação nos termos do item 7.18.4.
- Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, na sede da Prefeitura de Gaspar, no Departamento de Recursos Humanos, devendo constar as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, número deste Processo Seletivo Público, número de inscrição, cargo, bem como argumentos e exposição de motivos solicitando a revisão da avaliação da declaração.
  - O candidato que tiver o recurso conhecido mediante análise dos requisitos formais será reconvocato, por meio de documento de convocação enviada através de mensagem eletrônica ou ligação telefônica, a se apresentar, pessoalmente, para reanálise, pela Comissão Específica, da veracidade da declaração firmada no momento da inscrição no processo seletivo.
  - A Comissão Específica deste Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.20. Não provida a vaga destinada a pessoas negras, por falta de candidatos ou por reprovação, será ela preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

## 8. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades da Prefeitura Municipal.
- 8.2. São requisitos básicos para a contratação:
- Ter nacionalidade brasileira, ou equiparada, na forma da lei;
  - Apresentar comprovante(s) de atendimento da escolaridade e requisitos exigidos;
  - Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
  - Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública qualquer;
  - Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aqueles previstos na Lei.
- 8.2.1. Não serão contratados os candidatos enquadrados no artigo 167 e seu parágrafo único da Lei Municipal 1.305/91, bem como, aqueles que já foram contratados temporariamente e foram demitidos por justa causa nos últimos 5(cinco) anos.
- 8.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura de Gaspar. A contratação é de competência do Prefeito de Gaspar, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 8.4. A escolaridade e requisitos exigidos para a função, indicados no item 1.3, deverão ser comprovados até a data limite estabelecida no ato convocatório para a contratação.
- O candidato, quando convocado para contratação, deverá comparecer ao Exame Médico Admissional, na data estipulada, conforme diretrizes estabelecidas pela Perícia Médica Oficial do Município.
  - O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos, nos termos do item 8.3.1, será eliminado do Processo Seletivo.
- 8.5. Fica ciente o candidato aprovado que poderá ser deslocado para prestação de atividades em toda a área de atuação da Prefeitura de Gaspar.
- 8.6. O candidato classificado será chamado através de ligação telefônica ou mensagem eletrônica, onde serão utilizados o(s) número(s) e endereço eletrônico informado(s) pelos candidatos no ato de inscrição.
- 8.7. Em caso de alteração de telefone ou endereço eletrônico informado no ato de inscrição, é de responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados junto ao Diretoria-Geral de Recursos Humanos, quer através do endereço eletrônico [rh@gaspar.sc.gov.br](mailto:rh@gaspar.sc.gov.br), quer presencialmente, na sede do departamento, sito à rua São Pedro, 128, Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar.

- 8.8. Em caso de o candidato não atender ao chamado telefônico e não retornar dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, não provida a vaga por falta de resposta por parte do candidato, será dada sequência na convocação aos demais candidatos, respeitadas as respectivas ordens de classificação do cargo.
- 8.8.1. Em caso de aceite da vaga, o candidato deverá iniciar o exercício do cargo/função em até 5 (cinco) dias úteis ou até o prazo estipulado no ato de convocação pela Prefeitura Municipal.

## 9. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

- 9.1. É admitido pedido de revisão quanto:
- Ao não deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - Ao não deferimento de inscrição;
  - Ao não deferimento de condições especiais de prova;
  - Ao não deferimento do enquadramento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros;
  - À formulação das questões e respectivos quesitos;
  - À opção considerada como certa na prova objetiva;
  - Ao resultado da prova de títulos;
  - Aos resultados das provas objetivas;
  - Às classificações preliminares deste Processo Seletivo.
- 9.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.a” deverão ser interpostos **das 10 (dez) horas de quinta-feira, 10 de junho de 2021, até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 11 de junho de 2021.**
- 9.3. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.b”, “9.1.c” e “9.1.d” deverão ser interpostos **das 10 (dez) horas de quinta-feira, 8 de julho de 2021 até as 18 (dezoito) horas de sexta-feira, 9 de julho de 2021.**
- 9.4. O gabarito oficial das provas objetivas será tornado disponível no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 19 de julho de 2021.**
- 9.4.1. As provas objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, até as **10 (dez) horas de segunda-feira, 19 de julho de 2021**, ali permanecendo até **as 18 (dezoito) horas do segundo dia útil subsequente.**
- 9.4.2. O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos (item 9.1.d) ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva (item 9.1.e) deverá fazê-lo a partir das **10 (dez) horas de segunda-feira, 19 de julho de 2021, até as 18 (dezoito) horas de quarta-feira, quarta-feira, 21 de julho de 2021.**
- 9.5. Os resultados das provas de títulos serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 horas de quarta-feira, 11 de agosto de 2021.**
- 9.5.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho da Prova de Títulos, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.5.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.g” (resultados da prova de títulos) deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 12 de agosto de 2021 às 18 horas de sexta-feira, 13 de agosto de 2021.**
- 9.6. Os resultados das provas objetivas serão disponibilizados no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 horas de quarta-feira, 18 de agosto de 2021.**
- 9.6.1. Os candidatos poderão obter seu Boletim Individual de Desempenho, acessando o endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, ícone “Resultados” e informando seu CPF e data de nascimento, no formato solicitado.
- 9.6.2. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.h” (resultados das provas objetivas) e ao item “9.1.i.” (aos resultados preliminares deste Processo Seletivo), deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021 às 18 horas de sexta-feira, 20 de agosto de 2021.**
- 9.7. Os resultados finais – classificações preliminares - serão disponibilizadas no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, **até às 18 horas de quarta-feira, 18 de agosto de 2021.**
- 9.7.1. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1.i” (resultados das provas objetivas) e ao item “9.1.i.” (aos resultados preliminares deste Processo Seletivo), deverão ser interpostos **das 9 (nove) horas de quinta-feira, 19 de agosto de 2021 às 18 horas de sexta-feira, 20 de agosto de 2021.**
- 9.8. Os pedidos de revisão relativos ao item “9.1” serão respondidos nos seguintes prazos e formas:
- 9.8.1. Se relativos ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, através de ato disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, após às 18 horas **de quarta-feira, 16 de junho de 2021.**
- 9.8.2. Se relativos ao indeferimento de inscrição, ao indeferimento ao pedido para condições especiais de prova e não deferimento do enquadramento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, através de ato disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, após às 18 horas **de quarta-feira, 14 de julho de 2021.**
- 9.8.3. Se relativos à formulação das questões e respectivos quesitos de prova e à opção considerada como certa nas provas objetivas – de forma conjunta para todos os candidatos em relação a cada uma das questões da Prova Objetiva de um mesmo cargo, objeto de Pedido de Revisão, por ato disponibilizado no momento da divulgação dos resultados finais.
- 9.8.4. Se relativos aos resultados das provas de títulos, através de ato disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, após às 18 horas **de quarta-feira, 18 de agosto de 2021.**
- 9.8.5. Se relativos aos resultados das provas objetivas através de ato disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, após as 18 horas **de quarta-feira, 25 de agosto de 2021.**

- 9.8.6. Se relativos às classificações preliminares através de ato disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, após as 18 horas **de quarta-feira, 25 de agosto de 2021**.
- 9.9. Somente serão apreciados os pedidos de revisão expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
- 9.9.1. Os pedidos de revisão deverão ser elaborados exclusivamente através de formulário digital disponibilizado no ícone “Pedidos de Revisão” do endereço eletrônico indicado no item 3.2.1, a partir da indicação do CPF e data de nascimento do candidato.
- 9.9.2. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 9.9.3. Ao optar por pedido de revisão, o candidato deverá proceder conforme orientação no referido formulário.
- 9.9.3.1. Não haverá hipótese de formulação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cuja formulação seja efetuada de outro modo.
- 9.9.4. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser elaborados previamente em processador de texto de escolha do candidato; uma vez concluídos (razões e requerimentos), estes deverão ser trasladados do arquivo do processador de textos para a respectiva área no formulário digital.
- 9.9.4.1. As razões do pedido e os respectivos requerimentos deverão ser desprovidos de qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 9.9.4.2. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.
- 9.9.4.3. O reconhecimento e a conseqüente consideração de marca distintiva como elemento de identificação do recurso está contido no poder discricionário do julgador.
- 9.9.5. Uma vez terminado o procedimento de formulação do pedido de revisão em seu formulário eletrônico, deverá o candidato imprimir-lo e remetê-lo, devidamente assinado, para PROCESSO SELETIVO SAÚDE/GASPAR – EDITAL 004/2021 – PEDIDO DE REVISÃO, A/C INSTITUTO IESES – Rua Lauro Linhares, 1849, Sala 304 – Centro Executivo Ernesto Pausewang – Trindade – CEP 88036-002 – Florianópolis (SC), por SEDEX-ECT, com postagem até o último dia de cada um dos prazos de pedido de revisão.
- 9.9.6. Alternativamente, por opção do candidato, este poderá protocolar o pedido de revisão na sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, em seu horário de expediente externo, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021.
- 9.10. Os pedidos de revisão interpostos e remetidos/postados fora do respectivo prazo não serão conhecidos, sendo para tanto consideradas as datas de expedição do SEDEX-ECT ou do protocolo da SME/GASPAR.
- 9.11. Pedidos de Revisão inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 9.12. É admitido recurso quanto:
- a. À homologação dos resultados finais.
- 9.13. Os recursos relativos ao item 9.12.a. deverão ser interpostos até o segundo dia útil após a publicação e ciência (efetiva circulação do Diário Oficial) do respectivo aviso ou ato, ou sua disponibilização no site da Prefeitura (o que ocorrer primeiro).
- 9.13.1. Os recursos relativos ao item 9.12.a. deverão ser protocolados junto à sede da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas, sito a Rua São Pedro 128, 2º andar, Centro, Gaspar, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Público - Edital 004/2021, no horário **das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos**, com a menção expressa que se relacionam a este Edital.
- 9.14. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o número deste Edital, o nome do candidato, seu número de sua inscrição e endereço para correspondência.

## 10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público de que trata este Edital é o da Comarca de Gaspar (SC).

## 11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1. Fica delegada competência ao IESES para:
- 11.1.1. Divulgar o Processo Seletivo;
- 11.1.2. Receber os dados e valores referentes as inscrições;
- 11.1.3. Deferir e indeferir as inscrições, os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e os pedidos de condições especial de prova;
- 11.1.4. Deferir e indeferir de forma preliminar, os pedidos de concorrência à vaga reservada a pessoa com deficiência e à pessoa negra ou parda;
- 11.1.5. Elaborar, aplicar, julgar e avaliar as provas objetivas e de títulos;
- 11.1.6. Julgar os pedidos de revisão previstos no item 9.1 deste Edital; e
- 11.1.7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. O Processo Seletivo Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada função, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Gaspar.
- 12.2. A homologação do resultado deste Processo Seletivo Público será efetuada por função ou agrupamentos destes, a critério da Prefeitura de Gaspar.
- 12.3. O extrato deste Edital (Aviso de Abertura) será publicado no Diário Oficial dos Municípios.
- 12.4. O inteiro teor deste Edital será disponibilizado no endereço eletrônico indicado no item 3.2.1.
- 12.5. O resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) será publicado no Diário Oficial dos Municípios apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público.
- 12.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante da "FICHA DE INSCRIÇÃO", é de responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados junto ao Diretoria-Geral de Recursos Humanos, quer através do endereço eletrônico [rh@gaspar.sc.gov.br](mailto:rh@gaspar.sc.gov.br), quer presencialmente, na sede do departamento, sito à rua São Pedro , 128, Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar.
- 12.8. Será excluído do Processo Seletivo, por Ato do IESES, o candidato que:
  - 12.8.1. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do certame;
  - 12.8.2. For surpreendido, durante a aplicação das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - 12.8.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - 12.8.4. Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal; e
  - 12.8.5. Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.9. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Prefeitura de Gaspar e pelo IESES.

Gaspar (SC), 14 de maio de 2021.

**KLEBER EDSON WAN-DALL**  
Prefeito de Gaspar

## ANEXO I – CÓDIGOS, CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

## 1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO <sup>(1)</sup>
1016	Assistente Administrativo	RT	40h	R\$ 3.139,67
1020	Analista em Gestão Pública	RT	40h	R\$ 5.505,40
1033	Engenheiro Civil	1 + RT	40h	R\$ 6.919,16
1047	Geólogo	RT	20h	R\$ 3.459,58
1050	Médico Clínico Geral	RT	40h	R\$ 15.869,42
1065	Médico Infectologista	1 + RT	10h	R\$ 4.749,01

## 2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO <sup>(1)</sup>
2021	Técnico de Enfermagem	RT	40	R\$ 2.552,88

## 3. NÍVEL ALFABETIZADO

CÓDIGO	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO <sup>(1)</sup>
4011	Motorista Ambulância	RT	40	R\$ 3.048,27
4025	Motorista Caminhão	RT	40	R\$ 2.396,03
4039	Motorista Carteira B	RT	40	R\$ 1.590,87
4042	Motorista Carteira D	RT	40	R\$ 3.048,27
4056	Operador de Máquina	RT	40	R\$ 3.048,27

- (1) Todos os contratados terão direito a Vale Alimentação, sendo que os contratados por 40 horas semanais terão direito a vale alimentação de R\$ 450,00 mensais. Os contratados com regime de carga horária menor receberão o vale alimentação proporcional a carga horária assumida.

## ANEXO II – CÓDIGOS, CARGOS, ESCOLARIDADE E DEMAIS REQUISITOS.

## 1. NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
1016	Assistente Administrativo	Diploma de graduação superior em qualquer área.	
1020	Analista em Gestão Pública	Diploma de Administração com especialização em Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Gestão Social ou Gestão de Políticas Públicas; Graduados em Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Gestão Social ou Gestão de Políticas Públicas (em consonância com a Resolução CNE/CES nº 01, de 13 de janeiro de 2014 (trata da DCN para o Curso de Administração Pública); Graduados em Direito com especialização em Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Gestão Social ou Gestão de Políticas Públicas; Graduados em Economia com especialização em Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão Pública, Gestão Social e Gestão de Políticas Públicas.	Registro no Conselho
1033	Engenheiro Civil	Diploma de graduação em Engenharia Civil	Registro no CREA
1047	Geólogo	Diploma de graduação em Geologia	Registro no CREA
1050	Médico Clínico Geral	Diploma de graduação em Medicina	Registro no CRM
1065	Médico Infectologista	Diploma de graduação em Medicina	Título de especialização na área específica registrado no Conselho Regional de Medicina.

## 2. NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
2018	Técnico de Enfermagem	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/SC.

## 3. NÍVEL ALFABETIZADO

CÓDIGO	CARGOS	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
4011	Motorista Ambulância	Alfabetizado (saber ler e escrever).	Certificado de Curso de Condutor de Veículo de Emergência (Curso registrado no órgão competente) e CNH "D".
4025	Motorista Caminhão	Alfabetizado (saber ler e escrever).	CNH "C"
4039	Motorista Carteira B	Alfabetizado (saber ler e escrever).	CNH "B"
4042	Motorista Carteira D	Alfabetizado (saber ler e escrever).	Certificado de Curso de Transporte Escolar (Curso registrado no órgão competente) e CNH "D".
4056	Operador de Máquina	Alfabetizado (saber ler e escrever).	CNH "C"

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****1. NÍVEL SUPERIOR****1016 - Assistente Administrativo**

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e o registro de documentos, de forma a permitir, em qualquer época, a sua verificação; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Secretário, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com os alunos, com pais e demais segmentos da comunidade escolar; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**1020 - Analista em Gestão Pública**

Assessorar, acompanhar e subsidiar o Secretário na elaboração e aplicação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico da Secretaria; Participar e propor melhorias nos processos de articulação institucional da Secretaria; Produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades da Secretaria; Elaborar diagnóstico e relatório de avaliação do cumprimento das metas estabelecidas, propondo ações de melhoria; Propor melhoria nas ações e processos, valendo-se das ferramentas da gestão da qualidade; Contribuir para a execução de projetos específicos e a elaboração de normas e manuais de procedimentos; Auxiliar a Secretaria em assuntos relacionados à sua área de atuação; Auxiliar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria; Prestar assessoria na análise de matérias submetidas à manifestação do titular da sua Unidade de lotação; Analisar as matérias e elaborar pareceres a respeito de documentos e processos submetidos à Unidade. Dar continuidade aos trabalhos do ENA aos projetos de inovação da gestão, planejamento estratégico entre outros. Atuar conjuntamente à equipe do ENA na elaboração de plano de desenvolvimento local, implementação de projetos, e outros afins. Participação e execução do Programa Avança Gaspar, conforme Art. 5º do Decreto 7.944 de 26 de fevereiro de 2018, grande relevância na consecução dos objetivos implementados do programa, haja vista a intenção que o Programa tem de recuperar os principais gargalos estruturais em infraestrutura urbana, estrutural e administrativas do Município. Auxiliar no desenvolvimento econômico da cidade bem como no desenvolvimento da cultura da gestão administrativa eficaz.

**1033 - Engenheiro Civil**

Elaborar e executar projetos de engenharia relativos a edificações, organização de infraestrutura, rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e serviços de engenharia, assegurar os padrões técnicos exigidos de acordo com a legislação vigente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**1047 - Geólogo**

Identificar e suprir as demandas geradas pelos gargalos estruturais em infraestrutura urbana, acompanhamento fiscal e suas consequências no impedimento do desenvolvimento urbano, administrativo e socioeconômico do Município de Gaspar; Realizar levantamentos geológicos, geofísicos e geotécnicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos. Estimar geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais. Pesquisar a natureza geológica, geofísica e geotécnicade fenômenos. Efetuar serviços ambientais e geotécnicos. Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Identificar, mapear e gerenciar as áreas de risco de desastres naturais. Realizar ações de proteção e defesa civil. Realizar ações de Prevenção, Mitigação, Preparação, Resposta e Recuperação.

**1050 - Médico Clínico Geral**

Executar atividades e procedimentos com ênfase em clínica médica, procedimentos, cirúrgicos, interpretação de exames e laudos, prescrição de medicamentos e demais atividades inerentes à atividade médica, conforme técnicas e metodologia de atendimento e organização do sistema médico-hospitalar, atuando na clínica geral e ou sua área de especialização, e desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde humana.

**1065 - Médico Infectologista**

Executar atividades e procedimentos com ênfase em clínica médica, procedimentos, cirúrgicos, interpretação de exames e laudos, prescrição de medicamentos e demais atividades inerentes à atividade médica, conforme técnicas e metodologia de atendimento e organização do sistema médico-hospitalar, atuando na clínica geral e ou sua área de especialização, e desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde humana. Atividade natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas à vida humana que exigem perícia e habilidade de acordo com as normas profissionais e legislação em vigor.

**2. NÍVEL MÉDIO****2018 - Técnico de Enfermagem**

Executar e orientar o trabalho técnico de assistência de enfermagem a pacientes e prestar atendimento básico de enfermagem (pré e pós consulta), vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação; entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc; junto à unidade em que serve (postos, enfermarias, etc.) conforme regulamentação profissional e legislação vigente.

**4. NÍVEL ALFABETIZADO****4011 - Motorista Ambulância**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros disponíveis na frota municipal. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Transportar pessoas, materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e embarque e desembarque de pessoas transportadas. Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, fazendo-o de acordo com as especificações técnicas e materiais do equipamento. Efetuar ou providenciar reparos de emergência. Assegurar a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Limpar e lubrificar o veículo e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário. Requerer a lubrificação dos veículos e equipamentos de acordo com cronograma e planilhas adequadas. Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a lubrificação dos pneus. Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos nos veículos. Aplicar técnicas e procedimentos adequados sempre que requerido, em especial na condução de veículos a serviço da saúde. Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

**4025 - Motorista Caminhão**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de cargas disponíveis na frota municipal. Transportar materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos. Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Comunicar por escrito ao superior hierárquico quaisquer defeitos verificados. Controlar e auxiliar na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a sua correta entrega, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Efetuar ou providenciar reparos de emergência. Manter seus documentos e habilitações em dia, às suas expensas, responsabilizando-se por suas renovações. Obedecer, na íntegra, à legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Participar e executar serviços de plantão, submeter-se ao escalonamento de férias, folgas e turnos elaborado pelo seu superior hierárquico, quando solicitado. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

**4039 - Motorista Carteira B**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros disponíveis na frota municipal. Transportar pessoas, materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros. Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Comunicar por escrito ao superior hierárquico quaisquer defeitos verificados. Controlar e auxiliar na carga e descarga de mercadorias. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Efetuar ou providenciar reparos de emergência. Manter seus documentos e habilitações em dia, às suas expensas, responsabilizando-se por suas renovações. Obedecer, na íntegra, à legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Participar e executar serviços de plantão, submeter-se ao escalonamento de férias, folgas e turnos elaborado pelo seu superior hierárquico, quando solicitado. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

**4042 - Motorista Carteira D**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros disponíveis na frota municipal. Transportar pessoas, materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros. Vistoriar o veículo verificando

o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Comunicar por escrito ao superior hierárquico quaisquer defeitos verificados. Controlar e auxiliar na carga e descarga de mercadorias. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Efetuar ou providenciar reparos de emergência. Manter seus documentos e habilitações em dia, às suas expensas, responsabilizando-se por suas renovações. Obedecer, na íntegra, à legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Participar e executar serviços de plantão, submeter-se ao escalonamento de férias, folgas e turnos elaborado pelo seu superior hierárquico, quando solicitado. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

#### **4056 - Operador de Máquina**

Operar, com habilidade técnica as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora, dentre outros. Vistoriar a máquina e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina. Comunicar por escrito ao superior hierárquico quaisquer defeitos verificados. Executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes. Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes. Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores etc. Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades dos serviços. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas inter-relacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências. Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico. Manter seus documentos e habilitações em dia, às suas expensas, responsabilizando-se por suas renovações. Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, bem como submeter-se ao escalonamento de férias, folgas e turnos elaborado pelo seu superior hierárquico, quando solicitado. Executar demais tarefas correlatas.

**ANEXO IV – PROVAS E PROGRAMAS****DEVEM SER CONSIDERADAS AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ATÉ 30 DE ABRIL DE 2021.****1. NÍVEL SUPERIOR****PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COM 15 (QUINZE) QUESTÕES.**

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível superior e terá 15 (quinze questões) como segue:

**LÍNGUA PORTUGUESA – 06 (SEIS) QUESTÕES**

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA – 03 (TRÊS) QUESTÕES**

Conceitos básicos. *Software, hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows. Editor de texto Microsoft Word. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 (SEIS) QUESTÕES**

Números inteiros, racionais e reais. Razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta e porcentagens. Juros simples e compostos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. Noções de Lógica.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COM 15 (QUINZE) QUESTÕES.**

A prova de conhecimentos específicos será individualizada para cada um dos cargos de nível superior e conterá **15 (quinze) questões específicas de cada um dos cargos, a partir do seguinte conteúdo programático**, como segue:

**1016 - Assistente Administrativo**

Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções da Lei de licitações e Pregão Presencial e Eletrônico. Estrutura da Administração Pública: natureza jurídica, conceito e rol de pessoas jurídicas de direito público e privado, características e posição no ordenamento jurídico da Administração Direta e Indireta. Conceito e forma de efetivação da centralização, descentralização, concentração e desconcentração da Administração Pública. Princípios Administrativos: Conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Estatuto do servidor público, Lei orgânica, Plano cargos e carreiras. Regime Jurídico.

**1020 - Analista em Gestão Pública**

Administração Geral: escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Planejamento. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Direção. Controle. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Planejamento estratégico. Conceitos, métodos e técnicas. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Avaliação de desempenho institucional. Planejamento organizacional. As escolas de planejamento estratégico. Modelo SWOT. Modelo Porter. Planejamento baseado em cenários. Princípios da Administração Estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico. Modelos de gestão estratégica. Estratégias competitivas. Sistema de medição de desempenho organizacional. Indicadores de desempenho. Balanced Scorecard. Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento Público (Conceitos e objetivos do orçamento. Ciclo orçamentário. Implantação do orçamento. Planejamento e controle orçamentário de empresas não industriais. Preparação e utilização de orçamentos variáveis de despesas. Aplicação do orçamento numa empresa comercial. Retorno sobre investimento. Orçamento contínuo. Orçamento base zero. Orçamento flexível. Orçamento por atividade) e LRF. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Séries Uniformes de Pagamentos. Séries de Parcelas Iguais: Antecipadas e Postecipadas. Sistemas de Amortização: Sistema Francês, Tabela Price. SAC - Sistema de Amortização Constante. Leasing (Arrendamento Mercantil). Estatística descritiva básica. Probabilidade. Contas a pagar. Conciliações bancárias. Atividades de tesouraria (SPB – Sistema de Pagamentos Brasileiro). Noções básicas de contabilidade: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. Conceitos de Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Projetos: Metodologia de gerenciamento de projetos, análise de custos, cronogramas, planilhas, especificações técnicas, normas, memoriais descritivos e análise de editais. Estrutura do gerenciamento de projetos. Ciclo de vida e organização do projeto. Processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Ferramentas, técnicas e habilidades de apoio para o gerenciamento de projetos. Indicadores de desempenho, desdobramento de metas, análise de desvios, acompanhamento de planos de ação. Manual de gerenciamento de projetos – PMBOK. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo

de compras. Gestão de contratos e convênios no setor público. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas.

### 1033 - Engenheiro Civil

Projeto, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de condicionamento de ar, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura. Cálculo estrutural. Fundações: tipos, recomendações, indicações. Medições e aceitação de obras. Técnicas construtivas – da locação ao recebimento da obra. Topografia e Geodésia. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Madeiras – tipos, características, usos recomendados, projetos de estrutura de madeira. Estruturas de aço – projeto e construção. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: responsabilidade e garantias, licenças, aprovações e franquias. Plano-mestre e cronograma-mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Fiscalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Ferramentas automatizadas para projetos de Engenharia. Lei Municipal de Parcelamento do Solo Urbano, Plano Diretor do Município de Gaspar, Lei de Zoneamento do Município de Gaspar, Política Municipal de Saneamento Básico.

### 1047 - Geólogo

Rochas e Minerais. Generalidades: propriedades ópticas, químicas e físicas dos minerais. Os principais minerais formadores de rochas. Rochas magnéticas, sedimentares e metamórficas. Nomenclatura das rochas. A crosta terrestre. Processos intempéricos sobre a crosta terrestre. Generalidades: o intemperismo sobre rochas e minerais. Decomposição química. Decomposição químico- Biológica. Noções sobre formação de solos. Perfil do solo. Área subterrânea e de superfície. Generalidades: o ciclo hidrológico. Infiltração e recarga. Porosidade. Permeabilidade. Litologias e mananciais subterrâneos. Características químicas e físicas da água. A concentração do ION hidrogênio (PH). Acidez. Alcalinidade. Outras constituições iônicas. Noções básicas sobre técnicas analíticas dos constituintes da água. Fases de um rio. Transporte de material pelas correntes de água. Erosão e sedimentação fluvial. Padrões básicos de drenagem. Geologia Geral/Cartografia. Generalidades: Noções sobre construção e interpretação de mapas geológicos. Noções básicas de fotointerpretação. Perfil topográfico. Seções geológicas. Código de mineração e legislação correlativa. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: A legislação pertinente.

### 1050 - Médico Clínico Geral

A Estratégia da Saúde da Família – o PSF e o PACS. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática, Infecções mais comuns no paciente idoso. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterologias: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireoide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaleia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirose, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatóide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Noções básicas de biossegurança e proteção individual. Normas do exercício profissional. Código de ética médica. Programa Previne Brasil (Instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019).

### 1065 - Médico Infectologista

O processo infeccioso. Profilaxia da infecção. Imunologia em doenças infecciosas e parasitárias. Vacinações e Calendário Vacinal da Secretaria de Estado de Saúde/SC. Princípios gerais da antibioticoterapia. Princípios gerais da terapia antiviral. Princípios gerais da terapia antifúngica. Princípios gerais da terapia antiparasitária. História natural das doenças transmissíveis e mecanismos de prevenção. Etiologia, patogenia, epidemiologia, manifestações clínicas, diagnóstico laboratorial, outros exames complementares, tratamento, complicações e profilaxia das seguintes doenças: infecções hospitalares, sepse e choque séptico, febre tifoide e paratifoide, doenças meningocócica e outras meningites, leptospirose, hanseníase, difteria, tuberculose, caxumba, mononucleose infecciosa, citomegalovirose infecciosa, endocardite, coqueluche, cólera, toxoplasmose, raiva, brucelose, poliomielite, hepatites

virais, tétano, AIDS e doenças oportunistas, herpes simples e zoster, estafilococcias e estreptococcias, sífilis, doenças sexualmente transmissíveis (DST), acidentes por animais peçonhentos, enteroparasitoses, dengue, gripe e resfriado, doença de Lyme, erisipela, salmoneloses e shigeloses, paracoccidiodomicose/espótriose/histoplasmose/criptococose e outras micoses. Diagnóstico diferencial e tratamento das doenças exantemáticas. Febre de etiologia obscura. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Noções básicas de biossegurança e proteção individual. Normas do exercício profissional. Código de ética médica. A Constituição Federal de 1988: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS – SUS 2001 (Portaria MS/GM nº 95 de 26 de janeiro de 2001 e regulamentação complementar). Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/03. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal 8.069 de 13/07/90. A Estratégia da Saúde da Família – o PSF e o PACS.

## 2. NÍVEL MÉDIO

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COM 15 (QUINZE) QUESTÕES.

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível médio e terá 15 (quinze questões) como segue:

#### LÍNGUA PORTUGUESA – 06 (SEIS) QUESTÕES

Ortografia. Acentuação. Flexão nominal e verbal. Classes de palavras. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Redação. Compreensão e interpretação de texto.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 (SEIS) QUESTÕES

Resolução de exercícios ou situações problema envolvendo, individual ou conjuntamente: conjuntos; operações com números naturais, inteiros e racionais; razão e proporção; divisão proporcional; porcentagem; regra de três; juros simples e compostos; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; noções básicas de lógica; pesos e medidas; sistema métrico decimal.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA – 03 (TRÊS) QUESTÕES

Conceitos básicos. *Software*, *hardware* e redes. Noções de Microsoft Windows. Editor de texto Microsoft Word. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico. Cópias de segurança (*backup*). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COM 15 (QUINZE) QUESTÕES.

A prova de conhecimentos específicos será individualizada para cada um dos cargos de nível médio e conterá **15 (quinze) questões específicas de cada um dos cargos, a partir do seguinte conteúdo programático**, como segue:

#### 2018 - Técnico de Enfermagem

Lei do exercício profissional: Lei nº 7498, de 1986, alteração de seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto nº 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN nº 195/97. Vigilância à saúde: conceito, componentes, práticas. Assepsia e antisepsia. Métodos de esterilização e desinfecções. Noções de microbiologia e parasitologia. Equipes de saúde e equipe de enfermagem. Relações humanas. Preparo para exames laboratoriais: sangue, urina, fezes e escarro. Saúde na comunidade: educação em saúde, visita domiciliar. IMUNIZAÇÃO: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde; doenças preveníveis por imunização, rede de frio. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, nebulização, curativo e bandagem, retirada de pontos. Administração de medicamentos por via gástrica, parenteral, retal, vaginal, ocular, nasal e auricular. Principais emergências e primeiros socorros. Noções de vigilância epidemiológica, controle de doenças transmissíveis e agentes causadores. Prevenção de doenças: escabiose, verminose, pediculose, tunga penetrans, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, hipertensão arterial, desidratação, diabetes, hanseníase, asma brônquica. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem no pré-natal. Medidas de frequência das doenças, indicadores de saúde, morbidade e mortalidade – incidência e prevalência. Epidemiologia e Serviços de saúde. Negligência e maus tratos na criança e no adolescente. A mortalidade materna e infantil. Higiene e segurança no trabalho. A Programa Previne Brasil (Instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019). A Constituição Federal de 1988: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS – SUS 2001 (Portaria MS/GM nº 95 de 26 de janeiro de 2001 e regulamentação complementar). Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/03. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal 8.069 de 13/07/90. A Estratégia da Saúde da Família – o PSF e o PACS.

## 4. NÍVEL ALFABETIZADO

A Prova de Conhecimentos Gerais será comum aos cargos de nível alfabetizado e terá 10 (dez questões) como segue:

#### LÍNGUA PORTUGUESA – 05 (CINCO) QUESTÕES

Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Orações coordenadas. Orações subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 (CINCO) QUESTÕES

Conjuntos numéricos: inteiros e fracionários. Operações: adição, multiplicação, subtração, divisão e potenciação. Problemas sobre as operações: adição, multiplicação, subtração e divisão. Elementos de geometria: triângulos, quadriláteros e cubo. Sistemas de medida: comprimento, área, volume, massa, capacidade, tempo. Sistema monetário brasileiro.

### PROVAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A prova de conhecimentos específicos será individualizada para cada um dos cargos de nível alfabetizado e conterà **10 (dez) questões específicas de cada um dos cargos, a partir do seguinte conteúdo programático**, como segue:

**4011 - Motorista Ambulância**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Noções gerais de Veículos de Emergência.

**4025 - Motorista Caminhão**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral.

**4039 - Motorista Carteira B**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral.

**4042 - Motorista Carteira D**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral. Noções gerais de Transporte Escolar.

**4056 - Operador de Máquina**

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Primeiros Socorros: Atitudes do Socorrista. Hemorragia. Queimadura. Fratura. Respiração. Circulação. Entorse. Luxação. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal. Mecânica em Geral.

## ANEXO V – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.275/2010 – DOADOR DE SANGUE

## REQUERIMENTO

## INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, no amparo da Lei Municipal nº 3.275/2010, juntando os documentos exigidos pelo Edital 004/2021 da Prefeitura de Gaspar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:
  - a. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 3.275, de 03 de dezembro de 2010, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.
2. Leia com atenção o item 3.3.1 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este requerimento não tem qualquer relação com os requerimentos destinados a condição especial de prova ou para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

## ANEXO VI – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERER CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA

**INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público para provimento de cargos da Prefeitura de Gaspar - Edital 004/2021, vem requerer condição especial para realização das provas, conforme o respectivo item abaixo que assinala:

Condição Física – Sala de fácil acesso (rampa ou elevador)

Condição Física – Carteira de fácil acesso e/ou com maior espaço ao seu redor

Condição de Lactante – Sala especial para amamentação

Condição Visual – Prova ampliada (papel tamanho A3)

Condição Visual – Prova em braile

Tempo Adicional, apresentando a respectiva justificativa de especialista na área de deficiência

Outros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)

**Observações:**

1. Juntar cópia do boleto bancário, seu pagamento ou indicação de isenção.
2. Leia com atenção o item 3.14 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
3. Este pedido deve ser utilizado pelos candidatos que necessitem condições especiais de prova, quer sejam pessoas com deficiência ou não.
4. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência.

**ANEXO VII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA,  
PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado, candidato do Processo Seletivo Público para provimento de vagas na Prefeitura de Gaspar - Edital 004/2021, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD, anexando:

1. Cópia do boleto bancário;
2. Atestado médico emitido **expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições**, no qual estejam atestados a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código** correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência.
3. É obrigatória a indicação do **CRM do médico**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
2. Este requerimento não tem qualquer relação com o requerimento destinado a solicitar condições especiais de prova.

**ANEXO VIII – MODELO / FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE NEGROS PARA CONCORRER AS VAGAS RESERVADAS****INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Cargo a que Concorre \_\_\_\_\_

E-mail (endereço para correio eletrônico): \_\_\_\_\_

O candidato acima qualificado, candidato do Concurso Público para provimento de vagas na Prefeitura de Gaspar - Edital 004/2021, vem requerer sua inscrição para concorrer a vagas reservadas a Negros, anexando:

1. Cópia do Boleto bancário impresso;
2. Auto declaração do candidato de ser preto ou pardo, nos termos da Lei Municipal n º 3.686, de 26 de fevereiro de 2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.  
(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Observações:

1. Leia com atenção o item 7 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.
- 
-

## CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de ordem meramente sugestiva, com a finalidade de facilitar a visualização dos calendários de eventos por parte dos candidatos. Em caso de divergência entre as datas constantes do cronograma de atividades previsto e o texto do respectivo Edital, valem as informações constantes do segundo (texto do Edital).

Item	Atividade	Data - Período
<b>01.</b>	<b>Site do Concurso</b>	<b><a href="http://www.seletivo.gaspar.ieses.org">www.seletivo.gaspar.ieses.org</a></b>
02.	Início do Período de Inscrições	segunda-feira, 17 de maio de 2021
<b>03.</b>	<b>Término do Período de Inscrições</b>	<b>sexta-feira, 18 de junho de 2021</b>
04.	Início do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	segunda-feira, 17 de maio de 2021
05.	Término do Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 21 de maio de 2021
06.	Divulgação da decisão dos pedidos de isenção	quarta-feira, 9 de junho de 2021
07.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	quinta-feira, 10 de junho de 2021
08.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de pedido de isenção	sexta-feira, 11 de junho de 2021
09.	Divulgação da decisão sobre pedidos de revisão dos indeferimentos de pedido de isenção.	quarta-feira, 16 de junho de 2021
10.	Prazo limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	sexta-feira, 18 de junho de 2021
11.	Data limite para solicitação de condições especiais de prova	sexta-feira, 18 de junho de 2021
12.	Data limite de entrega dos pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	sexta-feira, 18 de junho de 2021
<b>13.</b>	<b>Divulgação da relação de inscrições deferidas</b>	<b>quarta-feira, 7 de julho de 2021</b>
14.	Divulgação da decisão sobre pedidos de condições especiais de prova	quarta-feira, 7 de julho de 2021
15.	Divulgação da decisão sobre pedidos para concorrer a vagas reservadas a PcD	quarta-feira, 7 de julho de 2021
16.	Divulgação do ato de indeferimento de inscrições	quarta-feira, 7 de julho de 2021
17.	Início do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	quinta-feira, 8 de julho de 2021
18.	Término do Pedido de revisão quanto ao indeferimento de inscrições, de condições especiais de prova	sexta-feira, 9 de julho de 2021
19.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão	quarta-feira, 14 de julho de 2021
20.	Expedição do Documento de Confirmação de Inscrição - Locais da prova objetiva	quarta-feira, 14 de julho de 2021
<b>21.</b>	<b>Data das provas objetivas</b>	<b>domingo, 18 de julho de 2021</b>
22.	Divulgação das provas objetivas e seus gabaritos	segunda-feira, 19 de julho de 2021
23.	Início do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	segunda-feira, 19 de julho de 2021
24.	Término do Pedido de revisão de questões da prova objetiva	quarta-feira, 21 de julho de 2021
<b>25.</b>	<b>Divulgação dos Resultados das Provas de Títulos</b>	<b>quarta-feira, 11 de agosto de 2021</b>
26.	Início do Pedido de revisão dos Resultados das Provas de Títulos	quinta-feira, 12 de agosto de 2021
27.	Término do Pedido de revisão dos Resultados das Provas de Títulos	sexta-feira, 13 de agosto de 2021
28.	Julgamento dos pedidos de das Provas de Títulos	quarta-feira, 18 de agosto de 2021
29.	Divulgação da decisão dos pedidos de revisão de questões e do gabarito definitivo da prova objetiva	quarta-feira, 18 de agosto de 2021
<b>30.</b>	<b>Divulgação dos Boletins Individuais de Desempenho – avaliação Prova Objetiva e dos pontos</b>	<b>quarta-feira, 18 de agosto de 2021</b>
31.	Início do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	quinta-feira, 19 de agosto de 2021
32.	Término do Pedido de revisão dos resultados (BDI)	sexta-feira, 20 de agosto de 2021
33.	Julgamento dos pedidos de revisão (BDI)	quarta-feira, 25 de agosto de 2021
<b>34.</b>	<b>Homologação dos resultados finais</b>	<b>sexta-feira, 03 de setembro de 2021</b>