

ERRATA 01 DO EDITAL Nº 15/2021

O **Município de Sul Brasil**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, O Excelentíssimo Maurilio Ostroski, TORNA PÚBLICO o presente edital de errata para comunicar o que segue:

Onde se lê:

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

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária
Farmacêutico	1	Ensino Superior Completo e registro no CRF	R\$4.164,18	40 horas semanais
Fiscal de Tributos e Obras	1	Administração, Contabilidade, Administração Pública, Direito.	R\$2.855,70	40 horas semanais
[...]				

Leia-se:

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

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária
Farmacêutico	1	Ensino Superior Completo e registro no CRF	R\$4.164,18	40 horas semanais
Fiscal de Tributos e Obras	1	Ensino Superior Completo em Administração ou Contabilidade ou Administração Pública ou Direito.	R\$2.855,70	40 horas semanais
[...]				

Onde se lê:

ANEXO II
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
30/06/2021	Publicação do Edital
30/06/2021 – 23:59	Publicação do conteúdo programático
De 30/06/2021 – 14:00h à 02/07/2021 – 14:00h	Prazo para contestação do Edital
02/07/2021 – 23:59h	Publicação do Edital revisado, se for o caso
De 02/07/2021 – 14:00h à 12/07/2021 – 14:00h	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova
De 02/07/2021 – 14:00h à 05/07/2021 – 14:00h	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 06/07/2021	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
De 07/07/2021 – 14:00h à 09/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
09/07/2021 até 23:59h	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
12/07/2021	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
Até 14/07/2021	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
De 15/07/2021 – 14:00h à 17/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra não homologação das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
Até 20/07/2021	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 20/07/2021	Publicação dos locais da prova
25/07/2021	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
26/07/2021	Publicação do gabarito provisório
De 27/07/2021 – 14:00h à 29/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
Até 02/08/2021	Publicação do gabarito oficial
Até 02/08/2021	Publicação das notas da prova objetiva
De 03/08/2021 – 14:00h à 05/08/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
Até 09/08/2021	Publicação das notas oficiais

Leia-se:

ANEXO II
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
30/06/2021	Publicação do Edital
30/06/2021 – 23:59	Publicação do conteúdo programático
De 30/06/2021 – 14:00h à 02/07/2021 – 14:00h	Prazo para contestação do Edital
02/07/2021 – 23:59h	Publicação do Edital revisado, se for o caso
De 02/07/2021 – 14:00h à 15/08/2021 – 14:00h	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova
De 02/07/2021 – 14:00h à 12/07/2021 – 14:00h	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 14/07/2021	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
De 15/07/2021 – 14:00h à 17/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
20/07/2021 até 23:59h	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
16/08/2021	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
Até 18/08/2021	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
De 19/08/2021 – 14:00h à 21/08/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra não homologação das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
Até 24/08/2021	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 24/08/2021	Publicação dos locais da prova
29/08/2021	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
30/08/2021	Publicação do gabarito provisório
De 31/08/2021 – 14:00h à 02/09/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
Até 06/09/2021	Publicação do gabarito oficial
Até 06/09/2021	Publicação das notas da prova objetiva
De 07/09/2021 – 14:00h à 09/09/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
Até 13/09/2021	Publicação das notas oficiais

As demais cláusulas e especificações do referido Edital, com exceção do que está previsto acima, continuam inalteradas.

Sul Brasil, 02 de julho de 2021.

MAURILIO OSTROSKI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 15/2021

O **Município de Sul Brasil**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais n.º 385/2001, 1/1993, 384/2001 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA**, destinado à formação de vagas em caráter permanente para o Município, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório/classificatório com prova escrita objetiva**.

1.3. O Concurso Público se destina à formação de vagas em caráter permanente, para Executivo Municipal.

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

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária
Farmacêutico	1	Ensino Superior Completo e registro no CRF	R\$4.164,18	40 horas semanais
Fiscal de Tributos e Obras	1	Administração, Contabilidade, Administração Pública, Direito.	R\$2.855,70	40 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde - Micro área 2	1	Ensino Médio Completo O candidato deve residir nas Micro áreas 2.* Micro área 2: Perímetro urbano, nas ruas: Dep. Maldaner, rua presidente Juscelino, rua vereador Pedro E. Braun, rua Presidente Geisel, rua Prefeito Irineu A. Vogel, rua Vereador Leopoldo Hermes, avenida Doutor José Leal Filho, rua Vereador Olivio Lucion, rua Vereador Leo Kasper.	R\$1.550,00	40 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde Micro área 4	1	Ensino Médio Completo O candidato deve residir nas Micro áreas 4.** Micro área 4: Linha Barra Escondida, Linha Jesuíta Alta e Linha Jesuíta Baixa.	R\$1.550,00	40 horas semanais
Médico/Clinico Geral	1	Ensino Superior Completo em Medicina Portador de Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	R\$11.921,76	40 horas semanais

OBS:

*O candidato deve residir na Micro área 2.

**O candidato deve residir na Micro área 4.

No caso de NÃO haver candidatos aprovados, residentes das micro áreas 2 e/ou 4, poderá ser contratado candidato aprovado que não resida nas micro áreas, mas resida no território do município de Sul Brasil – SC.

1.5. Legendas utilizadas:

1.6. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será estatutário.

1.7. O valor para inscrição no Concurso Público obedecerá aos seguintes parâmetros:

Escolaridade exigida para o cargo	Valor
Nível médio completo	R\$ 60,00
Nível superior	R\$ 120,00

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

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

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público, na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoservicos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.sulbrasil.sc.gov.br/concursos/index/index/codMapaltem/21817>, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>, e em jornal impresso.

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

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na **Recepção da Prefeitura Municipal de Sul Brasil**, situada na Avenida Doutor José Leal Filho, nº 589, centro, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **7:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h**.

3. DA INSCRIÇÃO:

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

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

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

3.4. São condições básicas para a inscrição:

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

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

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

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

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

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

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

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

3.5.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Sul Brasil.

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

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

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

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

3.6.1. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato, conforme disposto no **item 8.4.1**, sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

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

3.8. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

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

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

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

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

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

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

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

3.11.1. Em relação aos casos listados no **item 3.11** deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

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

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

3.13. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

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

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

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

3.15. Cada candidato poderá se inscrever para até 01 (um) cargo previstos no presente Concurso Público, conforme disposto no item seguinte.

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

3.17. A **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS** e o Município de Sul Brasil não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

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

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

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

3.21. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.

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

3.23. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III e IV**), informando o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido, assinalando a opção “baixa renda”, anexando o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

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

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

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

4.6. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.

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

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

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

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

4.10. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

5.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

5.1.3.1. Para as necessidades "prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades", o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13**, estando disposto em um único arquivo.

5.1.4. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e apresentar a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Concurso Público.

5.1.5. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.1.6. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.1.6.1. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Concurso Público, comprovando pela certidão de nascimento.

5.1.6.2. O (a) acompanhante deverá:

a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;

b) apresentar documento de identificação;

c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;

d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.1.6.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.3. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.4. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

5.5. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.6. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

6.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo II** deste Edital, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Sul Brasil-SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no item II deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

6.3. O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- a) *Cédula de Identidade - RG;*
- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

6.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 6.3.**

6.5. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. **NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DE QUALQUER DOCUMENTO, MESMO QUE AUTENTICADO.** Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

6.6. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

6.7. As provas objetivas terão a duração conjunta de 02 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

6.8. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

6.9. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Prestar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*

6.10. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

6.11. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

6.12. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

6.13. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Concurso Público e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.14. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras,

relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

6.15. É proibido o porte de arma de fogo. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

6.16. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.16.1. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

6.17. A **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

6.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

6.19. A **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS** e o Município de Sul Brasil não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

6.21. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

6.22. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

6.23. A **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagran e (IV) Divulgação em geral.

6.24. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.

6.25. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

6.26. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

6.27. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

6.28. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

6.29. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

6.30. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

7. A PROVA OBJETIVA:

7.1. A prova será composta do seguinte modo:

Prova	Área de conhecimento		N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Nível superior	Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
	Valor total nível Superior				100,00
	Nível Médio	Conhecimentos Gerais	20	2,00	40,00
		Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
	Valor Total nível Médio				100,00

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, publicado no prazo previsto no **anexo II** deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.

7.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme Anexo II, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

7.5. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

7.6. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

7.7. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 10, no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.

7.8. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

7.9. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

8. DOS RESULTADOS:

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

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

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

- a) *Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;*
- d) *Tiver exercido efetivamente a função de jurado;*
- e) *Maior idade.*

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

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

a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, no período de até cinco anos que antecedem a data

de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e; b) requerimento, **Anexo VI** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

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

8.6. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 10**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.

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

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, no Centro Administrativo no setor de RH da Prefeitura de Sul Brasil, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

9.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do telefone e e-mail informados na inscrição, ou posteriormente atualizado. Poderá ser enviada correspondência física no endereço informado na inscrição. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

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

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 12.3**;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

9.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar ao setor competente da administração, os documentos descritos no **item 12.3**, sob pena de perder a vaga.

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

9.6. O candidato aprovado que não se apresentar no local, data e horário da convocação será automaticamente eliminado.

10. DOS RECURSOS:

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

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

10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 10.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

- a) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;*
- b) *A fundamentação das suas razões;*
- c) *As referências utilizadas no embasamento, podendo ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

10.3.1. Os recursos previstos neste **Item 10.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.**

10.3.2. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 10.3**, também sob pena de sua desconsideração.

10.3.3. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 10.2 e 10.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

10.4. A Banca Técnica da WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 10.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

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

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

11.DOS PROTOCOLOS:

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

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital.*

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

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

11.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12.DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

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

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

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

- a) *Identidade;*
- b) *CPF em situação regular perante a Receita Federal;*
- c) *Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);*
- d) *Carteira de Trabalho: Série - Número - Data Emissão;*
- e) *Nº de PIS ou PASEP;*
- f) *Certificado de Reservista;*

- g) *Registro no Órgão da Classe, se for o caso;*
- h) *Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));*
- i) *Certidão de Filhos Menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: (CPF OBRIGATÓRIO DO DEPENDENTE);*
- j) *Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;*
- k) *Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC, se for o caso;*
- l) *Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso;*
- m) *Endereço Atualizado (conta água ou luz);*
- n) *Nº Conta Corrente (CEF) - levar a autorização da DRH para abertura de conta;*
- o) *Atestado de Saúde Física Mental (agendado pela DRH);*
- p) *Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio (art. 15, § 3º da LC 118/10);*
- q) *Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/10);*
- r) *Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII do Estatuto);*
- s) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades, conforme legislação aplicável.*
- t) *Folha Corrida Judicial para Efeitos Criminais – www.tjsc.jus.br;*
- u) *Comprovante de qualificação cadastral on line: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;*
- v) *01 (uma) Foto 3x4 Recente.*
- w) *Requerimento ASSUB (desconto Assub).*

12.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

12.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

12.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

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

13.DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

13.1. Delega-se competência à empresa **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:

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

13.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

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

14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

14.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Prefeitura Municipal de Sul Brasil, no setor de RH.

- 14.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.4.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.
- 14.5.** Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 14.6.** Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 14.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Sul Brasil e da **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS**, de acordo com a legislação vigente.
- 14.8.** O Município de Sul Brasil e a **WE DO GESTÃO DE SERVIÇOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br, site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 14.9.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **sulbrasil@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.
- 14.10.** O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 14.11.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Sul Brasil/SC.
- 14.12.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
 - Anexo II - Cronograma de Execução*
 - Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
 - Anexo IV – Autodeclaração de baixa renda;*
 - Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- 14.13.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sul Brasil, 30 de junho de 2021.

MAURILIO OSTROSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes.
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal.
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais.
- Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento.
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano.
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal.
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município.
- Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.
- Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais.

FARMACÊUTICO

- São atribuições do farmacêutico bioquímico analista clínico, além daquelas já descritas para a função de farmacêutico: coordenar, executar e supervisionar atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente;
- Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários;
- Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os;
- Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança;
- Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho;
- Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas;
- Especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição;
- Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública;
- Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência;
- Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;
- Desempenhar outras tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.

- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades afins.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;



- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
30/06/2021	Publicação do Edital
30/06/2021 – 23:59	Publicação do conteúdo programático
De 30/06/2021 – 14:00h à 02/07/2021 – 14:00h	Prazo para contestação do Edital
02/07/2021 – 23:59h	Publicação do Edital revisado, se for o caso
De 02/07/2021 – 14:00h à 12/07/2021 – 14:00h	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova
De 02/07/2021 – 14:00h à 05/07/2021 – 14:00h	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 06/07/2021	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
De 07/07/2021 – 14:00h à 09/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
09/07/2021 até 23:59h	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
12/07/2021	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
Até 14/07/2021	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
De 15/07/2021 – 14:00h à 17/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra não homologação das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
Até 20/07/2021	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 20/07/2021	Publicação dos locais da prova
25/07/2021	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
26/07/2021	Publicação do gabarito provisório
De 27/07/2021 – 14:00h à 29/07/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
Até 02/08/2021	Publicação do gabarito oficial
Até 02/08/2021	Publicação das notas da prova objetiva
De 03/08/2021 – 14:00h à 05/08/2021 – 14:00h	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
Até 09/08/2021	Publicação das notas oficiais

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

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

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

(Assinale a sua opção)

- 1) **DOADOR DE SANGUE**. Anexar: Identificação de Doador

- 2) **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**. Anexar: Identificação de Doador

- 3) **BAIXA RENDA**. Informar o Número de Identificação Social – NIS e anexar a autodeclaração de membro de família de baixa renda. 3.1. NIS: _____

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

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

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

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)