

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital n.º 02/2022**

O Diretor Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 543/2022, TORNA PÚBLICA a seguinte retificação no edital de abertura 01/2022:

**ONDE SE LÊ:**

**7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1 - Haverá isenção da taxa de inscrição, nos seguintes termos:

7.1.1- **Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008**, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.

7.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município. O candidato deve estar "logado" no site para enviar documentos.

7.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

7.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

7.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural no Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.

7.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**LEIA-SE:**

**7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1.1 – Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver 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, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**

b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997, **ou**

- c) for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997: **ou**
- d) possuir renda que não ultrapasse a dois salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999; **ou**
- e) for voluntario da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.
- 7.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
- 7.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 7.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Estado e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.
- 7.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 7.1.6 – O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.
- 7.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
- b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

## **7.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 11.289/99:**

- 7.2.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado;
- 7.2.2 Candidato que esteja empregado: Comprovante de renda do candidato (igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos-nacional); ou
- 7.2.3 Candidato desempregado: Declaração a próprio punho preenchida e assinada que se encontra desempregado e fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e das folhas em que constarem os contratos de trabalho, mesmo sem nenhum registro).

## **7.3 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA LEI Nº 10.567/97:**

- 7.3.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado;
- 7.3.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, ou ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três).

## **7.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018**

- 7.4.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido;
- 7.4.2 Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios;

## **7.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998/20**

- 7.5.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido;

7.5.2 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Documento deverá conter o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, nos termos da Lei nº 17.998/2020.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Timbó/SC, 28 de março de 2022.

**Fernando Tomaselli**

Diretor Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI

**Patrícia Barbaresco**

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

O Diretor Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria nº 543/2022, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público, sob o regime CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, com sede na Rua Humberto de Campos, n.º 769, Bairro Coqueiral, CEP: 85807-470, Município de Cascavel, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) e correio eletrônico [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **06 (seis) meses** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI.

1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.4 Os requisitos e as atribuições dos empregos públicos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).**

**2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

2.1 O código do emprego público, o emprego público, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no emprego público são os estabelecidos a seguir:

**Tabela 2.1**

CARGOS						
Emprego Público	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos básicos
Analista Ambiental - Engenharia Ambiental	40	02 + CR	*	4.060,67	180,00	Ensino superior em engenharia ambiental**
Agente de Controle Interno	20	01	*	2.962,53	180,00	Ensino superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Superior de Tecnólogo em Gestão Pública.
Contador	20	01	*	2.962,53	180,00	Ensino superior em ciências contábeis**
Auxiliar Administrativo	40	01 + CR	*	1.888,42	120,00	Ensino médio completo e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* Possuir registro no respectivo conselho de classe no momento da posse.

CR: Cadastro Reserva – cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por emprego público. Os candidatos que compõe o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

### 3. REQUISITOS PARA POSSE NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI.

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego público, em inspeção médica oficial determinada pelo Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI.
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego público (Anexo I), inclusive possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), inclusive para eventual condução de veículos do CIMVI em deslocamentos a serviço;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos ou empregos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
- k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;
- l) estar devidamente vacinado, inclusive com as doses da vacinação contra COVID-19 em dia de acordo com os planos de imunização; e
- m) atender às demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego público e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.

4.5 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

**4.5.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**

4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do emprego público.

4.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.8 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.9 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.10 O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência, ressalvando-se que não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego público, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

**5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos públicos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) (incluídas as que vierem a ser abertas durante a vigência do certame).**

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

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

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

**5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:**

5.4.1 a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 5.10 Da candidata lactante:

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 6 DA CANDIDATA LACTANTE:

6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.1.1 Levar acompanhante;

6.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.2 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

6.3 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante adulto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

6.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.6 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.8 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1.1 – Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver 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, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; **ou**
- b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997, **ou**
- c) for Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997: **ou**
- d) possuir renda que não ultrapasse a dois salários mínimos, nos termos da Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999; **ou**
- e) for voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.

7.1.2 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.

7.1.3 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

7.1.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Estado e no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

7.1.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.1.6 – O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.

7.1.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a) Acessar o site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br);
- b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).
- c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
- d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

### 7.2 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 11.289/99:

7.2.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado;

7.2.2 Candidato que esteja empregado: Comprovante de renda do candidato (igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos-nacional); **ou**

7.2.3 Candidato desempregado: Declaração a próprio punho preenchida e assinada que se encontra desempregado e fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e das folhas em que constarem os contratos de trabalho, mesmo sem nenhum registro).

### 7.3 OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA LEI Nº 10.567/97:

7.3.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado;

7.3.2 Documento que comprove sua condição de doador de sangue ou de medula, de acordo com os requisitos exigidos na Lei nº. 10.567/97, **ou** ainda, documento que comprove equiparação de doador de sangue como integrante de Associações de Doadores de Sangue. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou de medula deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três).

### 7.4 BENEFICIADOS PELA LEI 13.656 DE 30 DE ABRIL DE 2018

7.4.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido;

7.4.2 Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social dos Municípios;

## 7.5 BENEFICIADOS PELA LEI ESTADUAL Nº 17.998/20

7.5.1 Requerimento de isenção **Anexo IV** devidamente preenchido;

7.5.2 Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Documento deverá conter o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, nos termos da Lei nº 17.998/2020.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

8.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

8.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## 9. DA FASE DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará da seguinte prova e fase:

**Primeira fase:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

### 9.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

9.2.1. A prova escrita será composta de 50 questões objetivas, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento (para os empregos de Analista Ambiental, Agente de Controle Interno e Contador):

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos	50	2,0	100,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

9.2.2. Para o emprego de **Auxiliar Administrativo** a prova escrita será composta de **40** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Legislação	10	4,0	40,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

9.2.3 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, e estarão disponíveis no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

### 9.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2.3.2 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

9.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

9.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica (corpo transparente) de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

9.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

9.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo eliminado do Concurso Público.

9.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.2.12.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;**

9.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

9.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC a aplicação da penalidade devida.

9.2.13 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.2.14 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

9.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

9.2.17 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

**9.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

9.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**9.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões somente após decorrido 120 (cento e vinte) minutos, devendo, obrigatoriamente, sempre devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.2.25 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.2.26 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

9.2.27 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.2.27.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2.27.2 **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

#### **9.2.28. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

9.2.28.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

9.2.28.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado.

#### **10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

10.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

10.3 – **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.4 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem).

10.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

#### **11. DA ELIMINAÇÃO**

11.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

11.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

11.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

11.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

11.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

11.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

11.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

11.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- 11.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 11.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 11.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 11.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 11.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 11.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 11.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;
- 11.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 11.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital;
- 11.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

12.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

12.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

12.1.3 contra a nota final e classificação dos candidatos.

**12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**

12.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

12.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

12.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

12.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

12.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

12.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.

12.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

- 12.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 12.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do emprego público, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 12.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 12.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 12.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 12.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 12.17 As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
- 12.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 12.18 A Banca Examinadora do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

13.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI e publicado em Diário Oficial e nos endereços eletrônicos [cimvi.sc.gov.br](http://cimvi.sc.gov.br) e [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### **14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 14.1.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no órgão Oficial do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI, no endereço desta, e afixado no quadro de editais da sede do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 14.1.2 Na convocação haverá solicitação do comparecimento do referido candidato no órgão de administração de pessoal do Poder, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação na imprensa, decorridos os quais e não havendo o registro do comparecimento, considerar-se-á o candidato como desistente.
- 14.1.3 O prazo máximo para apresentação dos documentos necessários para a nomeação será de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, e em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.
- 14.1.4 O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Secretaria do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI.

#### **14.2 DA NOMEAÇÃO:**

14.2 A nomeação em empregos públicos dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias após a análise favorável dos documentos apresentados pelo interessado e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos no concurso público.

#### **14.3 DA POSSE:**

14.3 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial do Município.

14.3.1 A posse no emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego público. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

14.4 A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

14.5 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.

14.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a nomeação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI nos endereços eletrônicos [cimvi.sc.gov.br](http://cimvi.sc.gov.br) e [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br).

15.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

15.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

15.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

15.6 O Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

15.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [www.ippec.org.br](http://www.ippec.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, emprego público e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

15.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 5 (cinco) anos após a validade do certame. Após este período serão incinerados.

15.9 - O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI e o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida o Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC.

15.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

15.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [ippec@ippec.org.br](mailto:ippec@ippec.org.br).

15.12 Diante do dever de publicidade, todos os participantes do presente certame concordam e permitem, em caráter irrevogável, irrenunciável e irrevogável, ao efetuar a inscrição (mesmo que esta não seja deferida por qualquer motivo), a divulgação de seus dados, documentos e informações.

15.13 Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir as controvérsias oriundas deste Edital e seus anexos.

15.14 O acompanhamento das publicações e todos os atos do processo administrativo licitatório é incumbência do participante através de pesquisa no sítio eletrônico do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI e/ou do Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC e/ou no Diário Oficial dos Municípios.

15.16 O presente edital e seus anexos são complementares entre si, independentemente de transcrição, de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

15.17 A participação neste certame implica plena aceitação dos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como das normas de regência.

15.18 Os participantes assumem todos os custos de preparação, cópias, laudos, inscrição, deslocamento, alimentação, autenticações, hospedagem, e demais para participação no presente certame e no caso de futura contratação, sendo que a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do concurso.

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

Timbó/SC, 25 de março de 2022.

**Fernando Tomaselli**

Diretor Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CIMVI

**Patrícia Barbaresco**

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA AMBIENTAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar principalmente à análise dos processos de licenciamento ambiental e seus respectivos incidentes, de adequação dos projetos ambientais às normas ambientais vigentes; Elaborar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e serviços referentes à sua área de atuação; Atuar como agente promotor do desenvolvimento do ambiente de forma a contribuir nos projetos e atividades de cooperação com todos os municípios consorciados; Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos nas áreas antes especificadas; Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos ambientais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental. Executar outras atribuições correlatas a função, incluídas todas as prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIMVI.

**AGENTE CONTROLE INTERNO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Executar os demais serviços inerentes à atividade de controladoria interna, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIMVI.

Avaliar o cumprimento das metas propostas nos instrumentos que compõem o processo orçamentário do CIMVI; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a adequação aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor; Assinar Relatórios de Gestão Fiscal, em conjunto com o Presidente do CIMVI e/ou Diretor Executivo, e, também com o responsável pela administração financeira; Atentar as metas de superávit orçamentário, primário e nominal que devam ser cumpridas; Observar as operações de crédito que se sujeitam aos limites e condições das resoluções emitidas pelo Senado Federal; Analisar se as despesas dos 8 últimos meses de mandato, tem cobertura financeira, para evitar, relativamente a este período, transferência de descobertos de Restos a Pagar para o próximo gestor político; Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada e seus limites fiscais; Comprovar se os recursos de alienação de ativos estão sendo dispendidos em gastos de capital, e, não, em despesas correntes, isso a menos que a lei municipal permita destinação para o regime próprio de previdência social, constantes de aposentadorias e pensões de servidores; Constatar se está sendo satisfeito o limite de gastos totais da Câmara; Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos; Apresentar quadrimestralmente relatório devidamente circunstanciado ao Prefeito Municipal, indicando as eventuais falhas e apontando todos os itens que necessitem de reforma e/ou alterações, sugerindo, medidas de acompanhamentos e outros atos que se fizerem necessários para a devida regularização da situação aventada; Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de

organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

b) ao combate à corrupção, e

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

Determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício de pretensão punitiva, nos termos da legislação que rege a matéria; Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso de outros órgãos e entidades da Administração; Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração; Requisitar aos órgãos ou entidades da administração informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do CIMVI; Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; Requisitar, aos órgãos e entidades da Administração, aos agentes públicos, materiais e infraestrutura necessárias ao regular desempenho das atividades da Controladoria Geral do CIMVI; Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso a Informações e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final dos procedimentos de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; Atuar em conjunto com a Assessoria Jurídica para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares; Encaminhar a Assessoria Jurídica os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão e Exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Presidência e/ou Diretoria Executiva do CIMVI.

Executar outras atribuições correlatas a função, incluídas todas as prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIMVI.

## **CONTADOR**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e elaborar os pagamentos; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial à Diretoria; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública.

Administrar os receitas públicas, apurando receitas de caráter tributário ou não devidos, compensando tributos, gerando dados para

preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos;

- Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do CIMVI, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão;

- Controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil;

- Gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados;

- Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados;

- Elaborar demonstrações contábeis;

- Prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna;
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
- Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal de Contas;
- Controlar a execução orçamentária;
- Observar e fazer observar as normas de contabilidade pública;
- Realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas;

Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIMVI.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar os serviços de suporte operacional nas áreas de recursos humanos, administração, compras, contabilidade, ouvidoria, controle, devendo, para tanto, elaborar relatórios, planilhas e demais ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; executar outras atividades correlatas elencadas no Regimento Interno ou que lhe venham a ser atribuídas, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIMVI.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

**ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação. Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural catarinense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Consórcio. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 10520/02 e suas alterações e complementações. Lei 11.107/05. Decreto nº 6.017/07. Noções de Orçamento Público - Lei nº 4320/64. Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI. Estatuto do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI. Contrato de Consórcio Público do CIMVI. Regulamento de Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SÚPERIOR**

**ANALISTA AMBIENTAL - ENGENHARIA AMBIENTAL**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclo do carbono, nitrogênio e fósforo. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Classificação de cursos d'água e características dos principais parâmetros para enquadramento de corpos d'água: Resolução CONAMA n.º 357 de 17/03/2005. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Cálculo básico para dimensionamento de Estações de Tratamento de Efluentes Domésticos. Modelos básicos para cálculo de vazões: Método Racional e Hidrograma Unitário. Licenciamento Ambiental: etapas e legislação básica. Legislação e normas ambientais brasileira. Fauna. Classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira. Manejo da fauna silvestre brasileira in situ e ex situ. Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies em que o Brasil é signatário. Convenção da Biodiversidade. Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de

Extinção (CITES). Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Instrumento de controle e licenciamento. Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento. Educação ambiental. Manejo de bacias hidrográficas. Prevenção e combate a incêndios florestais. Proteção e manejo de cavernas. Aspectos socioeconômicos. Políticas públicas. Agenda 21 – desenvolvimento sustentável. Meio ambiente, sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

**AINDA:**

Constituição da República Federativa do Brasil

RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE – CONAMA

RESOLUÇÕES DO CONSELHO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTA CATARINA

Portarias e Instruções Normativas do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina

Resoluções Conjuntas IBAMA/FATMA

Decreto-lei nº 1.413/1975

Decreto Federal nº 6514/08

Lei Nacional nº 5.172/1966

Lei Nacional nº 5.197/1967

Lei Nacional nº 6.766/1979

Lei Nacional nº 6.803/1980

Lei Nacional nº 6.938/1981

Lei Nacional nº 9.433/1997

Lei Nacional nº 9.605/1998

Lei Nacional nº 9.795/1999

Lei Nacional nº 9.984/2000

Lei Nacional nº 9.985/2000

Lei Nacional nº 10.257/2001

Lei Nacional nº 11.107/2005

Lei Nacional nº 11.284/2006

Lei Nacional nº 11.428/2006

Lei Nacional nº 11.445/2007

Lei Nacional nº 12.305/2010

Lei Complementar Nacional nº 140/2011

Lei Nacional nº 12.651/2012

Lei Nacional nº 13.089/2015

Lei Nacional nº 13.465/2017

Lei Nacional nº 14.026/2020

Lei Nacional nº 14.133/2021

Lei Nacional nº 14.285/2021

Decreto do Município de Apiúna nº 2961/2018

Decreto do Município de Apiúna nº 3080/2018

Decreto do Município de Apiúna nº 3081/2018

Decreto do Município de Apiúna nº 3082/2018

Decreto do Município de Apiúna nº 3083/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3145/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3214/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3215/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3216/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3217/2018

Decreto do Município de Ascurra nº 3312/2019

Decreto do Município de Benedito Novo nº 31/2018

Decreto do Município de Benedito Novo nº 124/2018

Decreto do Município de Benedito Novo nº 125/2018

Decreto do Município de Benedito Novo nº 126/2018

Decreto do Município de Benedito Novo nº 127/2018



# CIMVI

Consórcio Intermunicipal  
do Médio Vale do Itajaí

Decreto do Município de Botuverá nº 2171/2018  
Decreto do Município de Botuverá nº 2249/2018  
Decreto do Município de Botuverá nº 2250/2018  
Decreto do Município de Botuverá nº 2251/2018  
Decreto do Município de Botuverá nº 2252/2018

Decreto do Município de Doutor Pedrinho nº 20/2018  
Decreto do Município de Doutor Pedrinho nº 48/2018  
Decreto do Município de Doutor Pedrinho nº 49/2018  
Decreto do Município de Doutor Pedrinho nº 50/2018  
Decreto do Município de Doutor Pedrinho nº 51/2018

Decreto do Município de Ilhota nº 383/2019  
Decreto do Município de Ilhota nº 359/2019  
Decreto do Município de Ilhota nº 360/2019  
Decreto do Município de Ilhota nº 361/2019  
Decreto do Município de Ilhota nº 362/2019

Decreto do Município de Indaial nº 787/2019  
Decreto do Município de Indaial nº 670/2018  
Decreto do Município de Indaial nº 671/2018  
Decreto do Município de Indaial nº 672/2018  
Decreto do Município de Indaial nº 673/2018

Decreto do Município de Luiz Alves nº 16/2019  
Decreto do Município de Luiz Alves nº 17/2019  
Decreto do Município de Luiz Alves nº 18/2019  
Decreto do Município de Luiz Alves nº 19/2019

Decreto do Município de Massaranduba nº 3808/2019  
Decreto do Município de Massaranduba nº 3753/2019  
Decreto do Município de Massaranduba nº 3754/2019  
Decreto do Município de Massaranduba nº 3755/2019  
Decreto do Município de Massaranduba nº 3756/2019

Decreto do Município de Pomerode nº 3625/2019  
Decreto do Município de Pomerode nº 3540/2018  
Decreto do Município de Pomerode nº 3541/2018  
Decreto do Município de Pomerode nº 3542/2018  
Decreto do Município de Pomerode nº 3543/2018  
Resolução CONCIDADE de Pomerode nº 01/2019

Decreto do Município de Rio dos Cedros nº 2891/2018  
Decreto do Município de Rio dos Cedros nº 2827/2019  
Decreto do Município de Rio dos Cedros nº 2828/2019  
Decreto do Município de Rio dos Cedros nº 2829/2019  
Decreto do Município de Rio dos Cedros nº 2830/2019  
Resolução COMDEMA de Rio dos Cedros nº 02/2018  
Resolução COMDEMA de Rio dos Cedros nº 03/2018

Decreto do Município de Rodeio nº 4747/2018  
Decreto do Município de Rodeio nº 4745/2018  
Decreto do Município de Rodeio nº 4746/2018  
Decreto do Município de Rodeio nº 4748/2018  
Decreto do Município de Rodeio nº 4749/2018  
Resolução COMDEMA de Rodeio nº 03/2020



Decreto do Município de Timbó nº 4818/2018  
Decreto do Município de Timbó nº 4985/2018  
Decreto do Município de Timbó nº 4986/2018  
Decreto do Município de Timbó nº 4987/2018  
Decreto do Município de Timbó nº 4988/2018

INTERESSES COLETIVOS E INTERESSE PÚBLICO; PRINCÍPIO DA UBIQUIDADE; PRINCÍPIO DA COOPERAÇÃO DOS POVOS; PRINCÍPIO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL; PRINCÍPIO DA PARTICIPAÇÃO; PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO AMBIENTAL; PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL; PRINCÍPIO DO POLUIDOR-PAGADOR; PRINCÍPIO DO USUÁRIO-PAGADOR; PRINCÍPIO DA PREVENÇÃO; PRINCÍPIO DA PRECAUÇÃO; PRINCÍPIO DA FUNÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA PROPRIEDADE PRIVADA; PRINCÍPIO DA REPARAÇÃO; RESPONSABILIDADE POR DANOS AO MEIO AMBIENTE (CIVIL, CRIMINAL E ADMINISTRATIVA e seus respectivos princípios); LICENCIAMENTO AMBIENTAL; SISTEMA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE; ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL; INSTRUMENTOS DA POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE; CONVENÇÃO DE ESPOO DE 25 DE FEVEREIRO DE 1991; DECLARAÇÃO DO RIO DE JANEIRO/92; AUDITORIA AMBIENTAL; RESPONSABILIDADE DOS AUDITORES AMBIENTAIS; INDEPENDÊNCIA DOS AUDITORES AMBIENTAIS PÚBLICOS E PRIVADOS; URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

ADC Nº 42, ADIN Nº 4.903 e ADIN 4937.

Resoluções e atos institucionais do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí.

Obs.: Toda a legislação será considerada em sua versão atualizada até a data de publicação do Edital.

## **AGENTE CONTROLE INTERNO**

Constituição da República Federativa do Brasil;

Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

Lei Nacional nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro

Lei Nacional nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e suas alterações;

Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Lei Nacional nº 4.320/64 e suas alterações - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Lei Complementar Nacional nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Nacional nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Lei Complementar Nacional nº 173/2020;

Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas;

Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA);

Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação;

Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais;

Poderes e Deveres da Administração Pública;

Ato Administrativo;

Contratos Administrativos;

Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico;

Serviços Públicos;

Concessão e Permissão de Serviços Públicos;

Administração Direta e Indireta;

Responsabilidade Civil do Estado;

Patrimônio Público;

Bens Públicos;

Tributos;

Aziendas Públicas;

Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

Consultas e Prejulgados do TCE/SC;

Sumulas do TCU;

Resoluções e atos institucionais do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí.

Obs.: Toda a legislação será considerada em sua versão atualizada até a data de publicação do Edital.

## CONTADOR

Constituição da República Federativa do Brasil;  
Lei Nacional nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro  
Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;  
Lei Nacional nº 4.320/64 e suas alterações - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;  
Lei Complementar Nacional nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;  
Lei Complementar Nacional nº 173/2020;  
Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas;  
Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA);  
Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação;  
Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais;  
Poderes e Deveres da Administração Pública;  
Ato Administrativo;  
Contratos Administrativos;  
Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico;  
Patrimônio Público;  
Bens Públicos;  
Tributos;  
Aziendas Públicas;  
Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª Edição, Partes I, II, III, IV e V. Manual de Demonstrativos Fiscais 9ª Edição. NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 15.  
DCASP: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.  
Administração Financeira e Orçamentária: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica do Orçamento Público, Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, Dívida Ativa, Dívida Pública, Receita e Despesa pública, Despesas de exercícios anteriores (DEA).  
Política fiscal e tributária: Noções básicas de legislação tributária. Código Tributário Nacional, retenções de impostos.  
Contabilidade de Custos: Sistema de análise e apuração de custos.  
Controle governamental: Controles externos e internos. Atuação do Tribunal de Contas do Estado.  
Constituição Federal de 1988: SEÇÃO IX DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Arts. 70 ao 75. Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos públicos.  
Auditoria interna e externa: Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna)  
Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Pronunciamentos vigentes do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores.  
Escrituração contábil, elaboração de demonstrações contábeis, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.  
Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade;  
Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico;  
Lei 10.520/2002.  
Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;  
Consultas e Prejulgados do TCE/SC;  
Sumulas do TCU;  
Resoluções e atos institucionais do Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí.  
Obs.: Toda a legislação será considerada em sua versão atualizada até a data de publicação do Edital.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

<b>ANEXO III – CRONOGRAMA</b>	
<b>DATAS</b>	<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>
25/03/2022	Publicação do Edital
25/03/22 a 01/04/2022	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
05/04/2022	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
06 e 07/04/2022	Prazo para recurso Edital de Isenção
25/03/22 a 13/04/2022	Período de Inscrição
13/04/2022	Último dia para pagamento do boleto bancário
19/04/2022	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.
20 e 22/04/2022	Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições
<b>24/04/2022</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita</b>
24/04/2022 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site <a href="http://www.ippec.org.br">www.ippec.org.br</a>
25 a 26/04/2022	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
29/04/2022	Publicação do resultado da prova escrita
02 a 03/05/2022	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita
05/05/2022	Edital de Homologação final

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

**Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01/2022 e declaro que:**

- a)** ( ) Sou beneficiário da Lei Federal nº 13.656 e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** ( ) Sou doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997
- c)** ( ) Sou Doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.
- d)** ( ) Sou beneficiário da Lei Estadual nº 11.289, de 27/12/1999. (Desempregado ou empregado conforme item 6.2.2)
- e)** ( ) Sou eleitor convocado ou participante de tribunal do júri, conforme a Lei Estadual nº 17.998/20.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**Edital de abertura n.º 01/2022**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

Não  Sim

Tipo da Deficiência:  Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não  Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022  
Edital de abertura n.º 01/2022

**ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

**REQUERIMENTO:**

- Solicito alteração da letra " \_\_\_\_\_ " para letra " \_\_\_\_\_ ".
- Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.
- Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras ( \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ ).
- Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.
- Outros.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.