



## EDITAL 07/2024

O **Município de Formosa do Sul**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 255/2001 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para o ingresso no quadro temporário para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e e-mail: [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br), sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva e prática**.

1.3. O Processo Seletivo Público se destina ao preenchimento de vagas temporárias e a formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

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

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

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
1	Auxiliar de Serviços Gerais	01+CR	Fundamental Completo	R\$ 1.862,40*	40	Objetiva
2	Motorista	01+CR	Fundamental completo e CNH categoria "D"	R\$ 2.520,02*	40	Objetiva + Prática
3	Operador de Máquinas	01+CR	Fundamental completo e CNH categoria "C"	R\$ 3.104,98*	40	Objetiva + Prática
VAGA DE NÍVEL MÉDIO						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
4	Agente Comunitário de Saúde (ACS) <b>Microárea 02</b>	01+CR	Ensino Médio completo e residir dentro da abrangência da área de atuação (microárea 02)**	R\$ 2.824,00*	40	Objetiva
<b>MICROÁREA 02:</b> Área de abrangência: Rua Presidente Costa e Silva, até a Asforsul, Rua Antonio Cella, até a esquina com a Rua Santa Catarina, acima do Rio João Emílio. ** Para o exercício das atividades de ACS, nos termos da Lei no 13.595/2018, obrigatoriamente os candidatos deverão realizar Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h, o qual será oferecido pelo Município após a posse (o não cumprimento desta regra é causa para exoneração).						
VAGA DE NÍVEL SUPERIOR						
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
5	Farmacêutico	01+CR	Portador de Diploma de Bacharel em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 6.306,04*	40	Objetiva
* Auxílio-alimentação de R\$ 300,00 Cargos Sujeitos a Gratificação por Insalubridade						



#### Legendas utilizadas:

CR\* Cadastro Reserva.

- 1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será TEMPORÁRIO.
- 1.6. O valor para inscrição será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 60,00

- 1.7. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.
- 1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

## 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.formosa.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

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

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.  
2.3.1. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.4. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Formosa do Sul.

## 3. DA INSCRIÇÃO:

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

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

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

3.4. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:



- 3.4.1. Acessar o site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;
- 3.4.2. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivo”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Formosa do Sul;
- 3.4.3. **Ler completamente o Edital**; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação**. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.
- 3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**
- 3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.
- 3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO CONCURSOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**
- 3.8. Ao prestar as informações relativamente **à condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 9.5 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.
- 3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.
- 3.10. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
- 3.10.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.
- 3.11. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**
- 3.12. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.
- 3.13. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.
- 3.14. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.
- 3.15. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.



3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Processo Seletivo Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma.**

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

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada



implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

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

3.26.1. É obrigatório o envio do Formulário de nome social (**Anexo VII**) e o documento de identidade do nome civil e do nome social.

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

3.28. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

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

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

3.28.4. Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.

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

3.30. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Processo Seletivo Público.

3.31. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Processo Seletivo Público em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.

3.32. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br), sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

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

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

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

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



3.37. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

3.38. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.

3.39. A **WE DO CONCURSOS** quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) no prazo estabelecido no **Anexo III**.

3.40. **Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade na PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 580, centro, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.**

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

## 4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997, Lei nº 18.559/22 e Lei nº 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo, os candidatos **hipossuficientes, doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano, jurados e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral**, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.

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

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

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

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

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

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

4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá:

4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Leite Humano” e anexar ao requerimento a comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Processo Seletivo Público.

4.7. Para requerer a isenção por **Jurado**, o candidato deverá:



4.7.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Jurado” e anexar ao requerimento a comprovação, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos, consecutivos ou não, contendo o nome completo do jurado, a função desempenhada, o turno e as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.8. Para requerer a isenção por **Mesário**, o candidato deverá:

4.8.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Mesário” e anexar ao requerimento a comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.9. Para requerer a isenção de **hipossuficiente/baixa renda**, o candidato deverá:

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

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

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

4.10. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

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

4.12. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

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

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

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

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



4.17. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.18. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.**

4.19. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

## 5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabatista) ou outra necessidade (não haverá prova em braile).

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

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

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

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

5.6. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.7. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.

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

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

5.7.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.7.4. O (a) acompanhante deverá:





- A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;*
- B) Apresentar documento de identificação;*
- C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;*
- D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.*
- E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.*

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

5.7.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.8. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes **“sabatistas” horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.8.1. O candidato “sabatista” deverá informar a opção “Condição Especial - Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar cópia digitalizada do atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

5.8.2. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos. Após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

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

5.8.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto no Edital do Processo Seletivo Público. A WE DO CONCURSOS não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos.

5.8.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

5.8.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.8.7. Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

5.9. O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

5.9.1. Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

5.9.2. Ainda que a prova objetiva (ou prática) tenha **previsão** para ser realizada em um domingo, a data definitiva será publicada posteriormente, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para



o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista, nos termos do **item 5.9.1.**

5.10. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

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

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

5.13. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## **6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

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

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

6.2.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Formosa do Sul/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no **item 2** deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

6.3. O candidato é o único responsável pela consulta de data(s), horário(s) e local(is) de prova. Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referente à data(s), horário(s) e local(is) de prova.

6.4. O candidato poderá consultar horário(s) e local(is) de prova, além das informações de fechamento dos portões por meio do site da **wedoconcursos.com.br**.

6.5. Na hipótese de, na data de realização das provas, o Município de Formosa do Sul reconhecer alguma situação desfavorável para aplicação das mesmas, as provas poderão ser remar cadas para nova data, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

6.6. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

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

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



- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

6.8. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 6.7**.

6.9. Se o candidato optar em utilizar documento digital permitido em Lei (Ex: CNH , Novo RG) deverá fazê-lo mediante aplicativo oficial do governo e possuir meios de acessá-lo no local de prova.

6.10. A responsabilidade pelo acesso do documento digital é exclusivamente do candidato. Caso não consiga acessar o documento digital por falta de internet ou outro problema eletrônico, deverá apresentar outro documento físico, listado no **item 6.7**, sob pena de não poder realizar a prova.

6.11. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.7**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

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

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

6.14. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Realizar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- b) *Realizar prova sem apresentação documentos de identificação válido;*
- c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*

6.15. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

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

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

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

6.19. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

6.20. É proibido o porte de arma de fogo.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.30. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.30.1. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

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

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

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



6.34. Será também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- k) *Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;*
- l) *Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.*

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

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

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

## 7. A PROVA OBJETIVA:

7.1. A prova será composta do seguinte modo:

7.1.1. Para a vaga de Auxiliar de Serviços Gerais:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00



	Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

7.1.2. Para as vagas de Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,00	10,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

7.1.3. Para as vagas de Motorista e Operador de Máquinas:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	1,00	10,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00
	Legislação	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	60,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

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

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

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



- 7.4. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 7.5. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.
- 7.6. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.
- 7.7. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.
- 7.8. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.
- 7.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.
- 7.10. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item “*mais informações*” que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.
- 7.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

## **8. DA PROVA PRÁTICA:**

- 8.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos com tipo de prova “Prática”, relacionados no quadro do **item 1.4**, será realizada mediante convocação.
- 8.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a realizar a prova prática todos os candidatos que prestarão a prova objetiva, no mesmo dia de realização desta.
- 8.3. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo/Processo Seletivo [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br) e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.
- 8.4. **Realizarão a prova prática somente os candidatos aprovados na etapa objetiva.**
- 8.5. Os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.
- 8.6. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.



8.7. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

8.8. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática.

8.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

8.10. Para o cargo de **Motorista**, serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos <b>(8.12 do Edital e subitens)</b>	60,00

8.10.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 à 8,00

Exemplo:

*I - Candidato utilizou todos os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) necessários na atividade Proposta. E, utilizou adequadamente?*

Sim, totalmente (sem perda de pontos)

Parcialmente (-4,00 pontos)

Não (-8,00 pontos)

8.11. Serão utilizados para a prova prática o(s) veículo(s):

Caminhão IVECO – RXT6H36

Caminhão IVECO – RYF3G76

8.12. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- b) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
- c) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- d) parar, estacionar e arrancar;
- e) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- f) simular embarque e desembarque de pessoas;
- g) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- h) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;
- i) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.12.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 (zero) à 8,00 (oito).

8.12.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

**Faltas Eliminatórias:**





- a) *desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
- b) *avançar sobre o meio fio;*
- c) *não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;*
- d) *avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;*
- e) *usar a contramão de direção;*
- f) *não completar a realização de todas as etapas do exame;*
- g) *avançar a via preferencial;*
- h) *provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) *exceder a velocidade indicada na via;*
- j) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

**Faltas Graves:** (-8,00 pontos)

- a) *desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;*
- b) *não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;*
- c) *não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;*
- d) *manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;*
- e) *não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;*
- f) *não usar devidamente o cinto de segurança;*
- g) *perder o controle da direção do veículo em movimento;*
- h) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.*

**Faltas Médias:** (-5,00 pontos)

- a) *executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;*
- b) *trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;*
- c) *interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;*
- d) *fazer conversão incorretamente;*
- e) *usar buzina sem necessidade ou em local proibido;*
- f) *desengrenar o veículo nos declives;*
- g) *colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;*
- h) *usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;*
- i) *entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;*
- j) *engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;*
- k) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.*

**Faltas Leves:** (-3,00 pontos)

- a) *provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;*
- b) *ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;*
- c) *não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;*
- d) *apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;*
- e) *utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;*
- f) *dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;*
- g) *tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;*
- h) *cometer qualquer outra infração de natureza leve.*

**Serão analisados:** (-4,00 pontos)

Checagem do veículo - Pré-uso:

cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:

nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.



8.13. Para o cargo de **Operador de Máquinas** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos <b>(8.15 do Edital)</b>	60,00

8.14. Serão utilizados para a prova prática a(s) máquina(s):

Retroescavadeira Catterpillar RET 0416

Retroescavadeira Jhondeer JD310L

8.15. Itens avaliativos:

Item	Pontos
Utilizou todos os EPI's previstos para a atividade e de forma correta?	<b>De 0 a 4,00</b>
Verificou a condição de operação e segurança da máquina?	<b>De 0 a 6,00</b>
Ligou/arrancou e manobrou a máquina com segurança?	<b>De 0 a 6,00</b>
Manobrou e conduziu a máquina pelo trajeto determinado?	<b>De 0 a 6,00</b>
Parou, estacionou e arrancou a máquina corretamente?	<b>De 0 a 6,00</b>
Operou a máquina a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva?	<b>De 0 a 8,00</b>
Cumpriu as tarefas e procedimentos de operação?	<b>De 0 a 8,00</b>
Manteve a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança, da equipe de aplicação e da máquina?	<b>De 0 a 8,00</b>
Desligou a máquina realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança?	<b>De 0 a 8,00</b>

São consideradas **faltas eliminatórias** no circuito de atividade dos operadores de máquinas:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
- b) avançar sobre o meio fio;*
- c) não colocar a máquina na área balizada, em no máximo três tentativas;*
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação da máquina na vaga;*
- e) usar a contramão de direção;*
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;*
- g) avançar a via preferencial;*
- h) provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) exceder a velocidade indicada na via;*
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

8.16. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.



- 8.17. A perda de pontos dos itens relacionados acima é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação
- 8.18. Durante o circuito de realização da prova prática o candidato deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos no **item 8.12.2** deste Edital.
- 8.19. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.
- 8.20. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 8.21. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 8.22. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.
- 8.23. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público, além das demais sanções aplicáveis.**
- 8.24. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.
- 8.25. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), ou outra condição adversa, a **WE DO CONCURSOS** se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas, sem que isto importe em devolução de valores pagos a título de inscrição ou pagamento de qualquer tipo de indenização.
- 8.26. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.
- 8.27. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
- 8.28. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.
- 8.29. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.
- 8.30. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.
- 8.31. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
- 8.32. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

## 9. DOS RESULTADOS:



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

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à nota da prova prática.

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

**1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

**2ª preferência:** Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior nota na prova objetiva;
2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
4. Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
5. Maior número de acertos na prova de Legislação;
6. Maior número de acertos na prova de Informática;
7. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

**3ª preferência:** Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

**4ª preferência:** Maior idade (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

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

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

a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

9.5.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema**.

9.5.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

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

9.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata "dos recursos", no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata "dos protocolos" deste Edital.



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

9.9. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Formosa do Sul, Setor de Departamento de Recursos Humanos, que fica localizado à Avenida Getúlio Vargas, nº 580, centro, Formosa do Sul – Santa Catarina durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. A convocação dos candidatos será feita através de edital de convocação do candidato, publicado no site [www.formosa.sc.gov.br](http://www.formosa.sc.gov.br) e por e-mail cujo endereço tenha sido cadastrado no ato da realização da inscrição.

10.3. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

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

10.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, apresentar ao setor competente da Municipalidade, na Prefeitura de Formosa do Sul os documentos descritos nos **Anexos VIII a XIII**, sob pena de perder a vaga.

10.5. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Processo Seletivo Público e efetuada a convocação próximo classificado.

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS:

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

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



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

11.3. Tendo em vista que a banca examinadora do Processo Seletivo Público é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente**:

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

11.4. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.

11.5. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.

11.6. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.7. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

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

11.8.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

11.9. Tendo mais de um candidato(a) impetrado recurso sobre a mesma questão com as mesmas razões e embasamento/referência, a banca examinadora da **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa de publicar apenas uma decisão, que será aproveitada a todos os candidatos que impetraram o mesmo recurso.

11.10. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

11.11. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou representante diretamente na **“área do candidato”** através do site <https://wedoconcursos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, acessando o campo **“recursos”**, seguindo as orientações da página, obedecendo o prazo previsto no **Anexo III** deste Edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

11.12. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **“área do candidato”**, no site <https://wedoconcursos.com.br/>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

11.13. Os recursos encaminhados por e-mail pelos candidatos, não serão reconhecidos.



## 12. DOS PROTOCOLOS:

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

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 11** deste Edital.*

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

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

12.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

12.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

12.5.1. Localizar, no *site*, a aba do Menu “Concursos e Seletivos”, “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Formosa do Sul.

12.5.2. Clicar no botão “mais informações”; “impugnação contra o edital”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “continuar” preencher total e corretamente o formulário fazendo apresentar os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

12.6. Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

12.7. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## 13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

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

- a) *Nacionalidade brasileira ou equivalente;*
- b) *Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);*
- c) *Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;*
- d) *Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);*
- e) *Idade mínima 18 anos;*
- f) *Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;*
- g) *Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;*



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

13.3. Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os documentos listados no **Anexo VIII e declarações (Anexo IX a XIII)**.

13.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no **Anexo VIII e declarações (anexo IX a XIII)** impedirá a admissão do candidato, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.

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

## **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

14.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo Público, para:

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

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

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas posteriormente publicadas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Formosa do Sul o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

15.3. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS**.

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

15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo para este fim, a portaria de homologação do Processo Seletivo Público, divulgada pela Prefeitura Municipal de Formosa do Sul e ato divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.





15.6. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Prefeitura Municipal de Formosa do Sul junto ao Departamento de Recursos Humanos. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

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

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

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

15.10. É vedada a inscrição presente Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Público, tanto da Prefeitura Municipal de Formosa do Sul, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

15.11. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) na comissão de Processo Seletivo Público;
- b) na comissão de aplicação de provas;
- c) na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.

15.12. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Município de Formosa do Sul e da **WE DO CONCURSOS**, de acordo com a legislação vigente.

15.13. O Município de Formosa do Sul e a **WE DO CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.wedoconcursos.com.br](http://www.wedoconcursos.com.br), site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

15.14. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato [contato@wedoconcursos.com.br](mailto:contato@wedoconcursos.com.br)

15.14.1. Não será realizado o esclarecimento de dúvidas por telefone e/ou whatsapp. Somente através do canal de comunicação descrito no **item 15.14**.

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

15.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- Anexo II – Conteúdo programático;*
- Anexo III - Cronograma de Execução;*
- Anexo IV - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- Anexo VI – Autodeclaração de baixa renda/hipossuficiente;*
- Anexo VII – Formulário de nome social;*
- Anexo VIII – Relação de Documentos para admissão;*
- Anexo IX - Declaração de isenção do imposto de renda pessoa física (IRPJ);*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 07/2024



*Anexo X - Declaração de bens patrimoniais;*  
*Anexo XI - Declaração de inexistência de incompatibilidade;*  
*Anexo XII - Declaração de dependentes para abatimento no imposto de renda na fonte;*  
*Anexo XIII - Declaração de etnias.*

15.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Quilombo (SC).

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

Formosa do Sul, 25 de abril de 2024.

**Jorge Antônio Comunello**

Prefeito Municipal



## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações; e
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

### MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado a documentação de habilitação profissional e do veículo;
- Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências; e
- Executar outras tarefas afins.

### OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, moto niveladoras, tratores, pás carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; e
- Executar outras tarefas afins.



### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

### FARMACÊUTICO

- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.



- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado; e
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa**

**Vagas: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas**

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação.

**Língua Portuguesa**

**Vagas: Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico**

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

**Matemática e Raciocínio Lógico**

**Vagas: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração decimal. Sistema Monetário Brasileiro. Grandezas e medidas. Regra de três. Problemas de lógica.

**Matemática e Raciocínio Lógico**

**Vagas: Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico**

Problemas envolvendo equações e sistemas do primeiro e segundo grau, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Razão e Proporção, Estatística, Análise combinatória, Problemas com frações, Problemas com conjuntos, Teoria de conjuntos, Problemas de lógica, Juros simples e compostos.

**Legislação**

**Vagas: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal no 68/1994 - Institui o código de posturas do município de Formosa do Sul e dá outras providências.
- Lei Municipal no 17/06 – Estatuto dos Servidores Municipais
- Lei Municipal nº 79/2022 - Institui a política municipal do meio ambiente e o sistema municipal de proteção, controle, fiscalização, melhoria da qualidade e licenciamento ambiental, cria o fundo municipal do meio ambiente e dá outras providências.

**Legislação**

**Vagas: Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico**

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal no 68/1994 - Institui o código de posturas do município de Formosa do Sul e dá outras providências.
- Lei Municipal no 17/06 – Estatuto dos Servidores Municipais
- Decreto Municipal nº 6245/2024 -Dispõe sobre decretação de situação de emergência municipal em razão de epidemia por doença infecciosa viral (dengue), e determina atividades preventivas contra o mosquito



aedes aegypti, vetor dos vírus da dengue, chikungunya e zika vírus no âmbito do município Formosa do Sul-SC".

- Lei Municipal nº 79/2022 - Institui a política municipal do meio ambiente e o sistema municipal de proteção, controle, fiscalização, melhoria da qualidade e licenciamento ambiental, cria o fundo municipal do meio ambiente e dá outras providências.

#### Conhecimentos Gerais e Atualidades

##### Vagas: Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Operador de Máquinas, Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico

História do município de Formosa do Sul: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.formosadosul.sc.gov.br/>

#### Conhecimentos Específicos

##### Vagas: Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades específicas inerentes a função descritas no Anexo I – das atribuições do função, Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpeza em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

- BRASIL. Resolução-RDC no 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- ANVISA. **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação** (Resolução-RDC no 216/2004)

#### Conhecimentos Específicos

##### Vagas: Motorista

Atividades específicas inerentes a função descritas no Anexo I – das atribuições do função. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**

- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.

- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>

- Publicações do Denatran:

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**

- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**



### Conhecimentos Específicos

#### Vagas: Operador de Máquinas

Atividades específicas inerentes a função descritas no Anexo I – das atribuições do função. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação De trator de pneus/rolo compactador/perfuratriz/moto niveladoras/tratores/pás carregadeiras e similares: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Conhecimentos acerca da Norma Regulamentadora nº 12 (NR 12),

- BRASIL. Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**

### Informática

#### Vagas: Agente Comunitário de Saúde e Farmacêutico

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e posteriores. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e posteriores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. Uso da ferramenta whatsapp no trabalho.

- Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>
- Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX.
- Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.

### Conhecimentos Específicos

#### Vagas: Agente Comunitário de Saúde

Atividades específicas inerentes a função descritas no Anexo I – das atribuições do função, o Sistema Único de Saúde (S.U.S.), história do PACS/ESF, competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias), territorialização e epidemia, doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental), Saúde Bucal, Alimentação e Nutrição, A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Direitos da Criança, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes, educação em saúde, dengue.

- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). **Vigilância ambiental em saúde.** 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menina.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menino.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica no 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.**





- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica no 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica no 20: Carências de Micronutrientes.** - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica no 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica no 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Fundação Nacional da Saúde. Educação em Saúde - Diretrizes.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria no 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria no 2.488, de 21 de outubro de 2011. **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)**
- Lei Municipal 26/2017 - **Dispõe sobre a política municipal do idoso no município de Formosa do Sul, cria o conselho municipal do idoso, a conferência municipal dos direitos do idoso, o fundo municipal do idoso e dá outras providências.**
- Lei Municipal 20/2019 - **Dispõe sobre a criação do conselho municipal dos direitos da mulher – CMDM.**
- Lei Municipal 752/2019 - **Dispõe sobre o serviço de acolhimento em família acolhedora para crianças e adolescentes do município de Formosa do Sul.**
- Lei Municipal 618/2014 - **Dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, no âmbito da política municipal de assistência social do município de Formosa do Sul**
- Lei Municipal 554/2012 – **Estabelece a política municipal de saneamento básico do município de Formosa do Sul e dá outras providências.**
- Lei Municipal 268/2001 - **Dispõe sobre as normas de saúde em vigilância sanitária, estabelece penalidades e dá outras providências.**

#### Conhecimentos Específicos

#### Vagas: Farmacêutico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde;



Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. 8Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de líquido. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepilepticos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matérias-primas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele. Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.

- BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC no 67, de 8 de outubro de 2007. **Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinas para Uso Humano em farmácias.**

- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. **Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização.** Brasília.

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS.** CONASS.

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**

- LEI No 8.142/1990 E LEI No 8.689/1993 - **dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**

- PORTARIA No 2.436/2017 - **aprova a política nacional de atenção básica (pnab) e estabelece a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica.**

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CFM No 2.217/2018 - **estabelece princípios fundamentais, normas éticas e direitos dos médicos no exercício da profissão.**

- LEI No 5.991/1973 E DECRETO N O 74.170/1974 - **dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.**

- Publicações do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal/Estadual de Farmácia que disponham sobre os conteúdos indicados.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 07/2024



- Lei Municipal 268/2001 - **Dispõe sobre as normas de saúde em vigilância sanitária, estabelece penalidades e dá outras providências.**
- Lei Municipal 554/2012 – **Estabelece a política municipal de saneamento básico do município de Formosa do Sul e dá outras providências.**
- Lei Municipal 08/2001 - **Dispõe sobre as normas que regulam as edificações no município de Formosa do Sul, estado de Santa Catarina e dá outras providências.**



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ETAPA / FASE</b>
25/04/2024	Publicação do Edital
25/04/2024 às 14h00min à 27/04/2024 às 14h00min	Prazo para contestação do Edital
29/04/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso
29/04/2024 às 14h00min à 23/05/2024 às 14h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
29/04/2024 às 14h00min à 08/05/2024 às 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 14/05/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
15/05/2024 às 14h00min à 17/05/2024 às 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 22/05/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
23/05/2024	<b>Prazo final para o pagamento do valor de inscrição</b>
24/06/2024	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
25/05/2024 às 14h00min à 27/05/2024 às 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
Até 29/05/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 29/05/2024	Publicação dos locais da prova
<b>09/06/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA</b>
09/06/2024 até as 13h30min	Publicação do gabarito provisório
09/06/2024 às 14h00min à 11/06/2024 às 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva e gabarito provisório
Até 12/06/2024	Publicação do ato de divulgação da data e horário da <i>live</i> de abertura dos malotes e correção dos cartões de resposta, via instagram @wedoconcursossc
Até 13/06/2024	Publicação do gabarito oficial e notas da prova objetiva
Até 13/06/2024	Convocação para a prova prática
<b>16/06/2024</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>
Até 18/06/2024	Publicação das notas da prova prática e classificação provisória
18/06/2024 às 14h00min à 20/06/2024 às 14h00min	Prazo para recurso contra as notas da prova prática e classificação provisória
Até 24/06/2024	Publicação das notas oficiais



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

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

(Assinale a sua opção)

**DOADOR DE SANGUE.** Anexar: documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

**DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**DOADOR DE LEITE MATERNO.** Anexar: comprovação, de pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o Processo Seletivo Público.

**JURADO / MESÁRIO.** Anexar: comprovação, por meio de 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, contendo 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.

**HIPOSSUFICIENTE/BAIXA RENDA.** Anexar: Comprovante do CadÚnico e declaração de baixa renda.

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

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ANEXO V

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

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

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

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ANEXO VI

**AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

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

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

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: \_\_\_\_\_

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

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

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

**Declaro** para fins de realização das provas deste certame, promovido pelo município de \_\_\_\_\_, que desejo obter a alocação em sala de prova conforme nome social indicado abaixo.

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

*Atenção candidato: Anexe também o seu documento oficial de nome social.*

Informo que desejo utilizar, durante a realização das provas o seguinte ambiente sanitário:

masculino

feminino

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





## ANEXO VIII

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE – RG
- CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF
- CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
- CÓPIA DO NÚMERO DO PIS ou PASEP (CASO POSSUIR CARTEIRA DE TRABALHO APRESENTAR CÓPIA ONDE CONTÉM A FOTO E O VERSO. CASO NÃO POSSUIR O NÚMERO PROVIDENCIAR)
- FOTO 3X4 – 1 (UMA)
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO ou CERTIDÃO DE NASCIMENTO
- CÓPIA DO CPF DE TODOS OS DEPENDENTES
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS (parte das informações pessoais e das vacinas)
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO (profissionais da educação)
- CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA ou QUITAÇÃO MILITAR
- CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
- CÓPIA DO COMPROVANTE DE REGISTRO NO ORGÃO OU CLASSE
- CÓPIA DO CARTÃO COM O NÚMERO DA CONTA BANCARIA PARA DEPOSITO DO VENCIMENTO (BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONOMICA FEDERAL, SICOOB OU CRESOL)
- CÓPIA DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA
- PREENCHER DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA – QUANDO NÃO É OBRIGADO A FAZER DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA (ANEXO IX)
- PREENCHER DECLARAÇÃO DE BENS, QUANDO NÃO É OBRIGADO A FAZER DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA (ANEXO B)
- PREENCHER DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE (ANEXO C)
- PREENCHER DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA (ANEXO D)
- PREENCHER DECLARAÇÃO DE ETNIAS (E)

#### CERTIDÕES QUE DEVERÃO SER APRESENTADAS

- CERTIDÃO DE CRIMES ELEITORAIS  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> ou solicitar no cartório eleitoral)
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL  
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou solicitar no cartório eleitoral)
- CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- CERTIDÃO CIVEL, CRIMINAL E PARA FINS ELEITORAIS – TRF4  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- CERTIDÃO CIVEL, CRIMINAL E PARA FINS ELEITORAIS – TJ/SC  
<https://certidoes.tjsc.jus.br/>



## Cadastro de Requisição

### Instância Judicial \*

- Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)
- Tribunal de Justiça (Segundo Grau)

### Modelo(s) de certidão \*

- Criminal
- Cível
- Eleitoral
- Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência

### **CERTIDÕES QUE DEVERÃO SER APRESENTADAS – QUEM VAI TRABALHAR EM LOCAL COM CRIANÇAS:**

- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – ESTADUAL  
<https://delegaciavirtual.sc.gov.br/>
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS – FEDERAL  
<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA (IRPJ)

Eu, \_\_\_\_\_ RG/CNH nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, telefone(s) (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, **DECLARO** ser isento(a) da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) no(s) exercício(s) \_\_\_\_\_ por não incorrer em nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas pelas Instruções Normativas (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB).

Esta declaração está em conformidade com a IN RFB nº 1548/2015 e a Lei nº 7.115/83\*.

Declaro ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações acima prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

( ) ADMISSÃO ( ) ATUALIZAÇÃO ( ) EXONERAÇÃO/DEMISSÃO

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

POSSUI DEPENDENTES ECONÔMICOS? SIM ( ) NÃO ( ) Quais?

Nome:

Parentesco:

CPF:

Nome:

Parentesco:

CPF:

**RELAÇÃO PATRIMONIAL:**

A declaração deve compreender os imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior.

Caso o servidor tenha pessoas que vivam sob a sua dependência econômica (cônjuge, companheiro, pais e filhos ou outras pessoas), deve também declarar os bens, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

TITULAR/ PROPRIETÁRIO	DESCRIÇÃO DOS BENS	VALOR

**Obs. 1:** Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa. (art. 13, § 3º, da Lei 8.429/92).

**Obs. 2:** No caso de atualização da declaração, o declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações.

Formosa do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do servidor



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE

\_\_\_\_\_, brasileiro (a), natural de \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade N.º \_\_\_\_\_ e do CPF N.º \_\_\_\_\_ declara para os fins que se fizerem necessários e sob as penas da Lei, a inexistência de incompatibilidade legal para o exercício das atividades de \_\_\_\_\_, neste Município de Formosa do Sul, que:

( ) não exerço outro Cargo, Função ou Emprego Público de espécie alguma, ou ainda, a inexistência de qualquer outro motivo impeditivo ao cumprimento da carga horária, prevista em Lei Municipal.

( ) ACUMULO a remuneração dos seguintes cargos, empregos ou funções públicas:

Nome do cargo: \_\_\_\_\_

Esfera: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Federal ( ) Distrital

Carga Horaria: ( ) 10h ( ) 20h ( ) 30h ( ) 40h

Nome do cargo: \_\_\_\_\_

Esfera: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Federal ( ) Distrital

Carga Horaria: ( ) 10h ( ) 20h ( ) 30h ( ) 40h

\* Apresentar cópia de Decreto ou Portaria de nomeação junto ao outro Ente Público.

Formosa do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO NO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

Servidor: \_\_\_\_\_ requer

CADASTRAMENTO DE SEUS DEPENDENTES, abaixo relacionados:

Anexar, cópia de documentos comprobatórios dos dependentes/beneficiários.

SEQ.	NOME	PARENTESCO	DATA NASCIMENTO	SEXO	CPF
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**\*PARA OS DEPENDENTES É OBRIGATORIO INFORMAR O NÚMERO DO CPF.**

Declaro, sob as penas da Lei, que as pessoas acima relacionadas são meus dependentes, sendo de minha total responsabilidade as informações aqui prestadas. Declaro, ainda, que estou ciente:

- a) Da proibição, no caso de cônjuge, da utilização de um mesmo dependente para dedução relativas ao Imposto de Renda;
- b) Da comunicação de imediato da ocorrência de fatos que determinam a perda da condição de dependente para fins do Imposto de Renda, tais como óbito, cessação de invalidez, sentença judicial, cessação de dependência econômica ou casamento de dependente.

Obs: sempre que ocorrer alteração de dependente/beneficiário, deverá ser apresentada uma nova declaração.

Formosa do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE ETNIAS

Eu, \_\_\_\_\_, CPF.: \_\_\_\_\_  
com intuito de atender às exigências do art. 145 da PORTARIA MTE 671, de 8 de novembro de 2021,  
declaro minha identificação étnica ou racial:

amarela

branca

indígena

parda

preta

Estou ciente de que se trata de uma autodefinição, ou seja, atribuída por mim a mim  
mesmo(a).

Formosa do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor