



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 25 de maio de 2023 às 12:24, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 4809916: EDITAL PROCESSO SELETIVO N.º 01_2023 -
PREFEITURA DE JABORÁ**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Jaborá

MUNICÍPIO

Jaborá



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4809916>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



EDITAL 01/2023

O **Município de Jaborá**, 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, Lei Municipal Complementar nº 132/2014 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA, PRÁTICA E TÍTULOS** para o ingresso no quadro provisório 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 e e-mail: 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 à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter permanente, para o Executivo Municipal.

1.4. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo - Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
Psicólogo Escolar	1+CR	Curso Superior de Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	2.166,86	20h	Objetiva Títulos
Psicólogo CRAS	1+CR	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia	2.166,86	20h	Objetiva Títulos
Psicólogo Saúde	1+CR	Curso Superior de Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	2.166,90	20h	Objetiva Títulos
Pedagogo Escolar	2	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia	1.528,64	20h	Objetiva Títulos
Pedagogo CRAS	1	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia	1.528,64	20h	Objetiva Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, em pedagogia, com habilitação para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.	2.210,47	20h	Objetiva Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Instrutor de Artes Aplicadas	CR	Ensino Médio Completo	1.005,99	20h	Objetiva
Farmacêutico	1	Curso Superior de Farmácia com Registro no Conselho Federal de Farmácia - CRF	4.333,76	20h	Objetiva Títulos
Técnico em Enfermagem	1+CR	Ensino Médio de nível Técnico com Registro no COREN	2.151,04	40h	Objetiva
Enfermeiro	1+CR	Curso superior de Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	4.333,76	40h	Objetiva Títulos
Médico	CR	Curso Superior de medicina com Registro no Conselho Regional de medicina - CRM	23.216,76	40h	Objetiva Títulos
Assistente de Gabinete odontológico	1+CR	Ensino Médio com Registro no Conselho Federal de Odontologia – CRO	2.015,60	40h	Objetiva
Motorista	1+CR	Ensino Fundamental – anos iniciais e CNH Tipo D	2.108,37	40h	Objetiva Prática
Odontólogo	1	Curso Superior de odontologia com Registro no Conselho Regional de odontologia	6.191,11	40h	Objetiva Títulos
Agente de Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo. Residir na Micro Área Alto Andrade	2.604,00	40h	Objetiva
Agente de Manutenção Mecânico	6+CR 1+CR	Alfabetizado Ensino Médio Completo	1.360,83 2.515,14	40h 40h	Objetiva Objetiva
Operador de Máquinas Pesadas	3+CR	Ensino Fundamental – anos iniciais e CNH Tipo D	2.398,53	40h	Objetiva Prática
Médico Veterinário	1+CR	Curso Superior de Medicina Veterinária com Registro no Conselho Regional de medicina Veterinária - CRMV	4.333,76	40h	Objetiva Títulos
Fiscal de Tributos	1	Ensino Superior em Direito, Administração ou Contabilidade	4.153,27	40h	Objetiva Títulos

Legendas utilizadas:

CR*Cadastro Reserva.

1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será TEMPORÁRIO, exceto o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

1.5.1. O cargo de **Agente Comunitário de Saúde** se trata de EMPREGO PÚBLICO, criado pela Lei Complementar nº 126/2013 regido pelo regime CELETISTA e terá validade no prazo em que durar o programa.

1.6. O valor para inscrição será de:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino fundamental e médio	R\$ 80,00
Ensino superior	R\$ 100,00

- 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 na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.jabora.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> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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 II.**
- 3.4. São condições básicas para a inscrição:
 - 3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - 3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 3.4.3. Gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos);
 - 3.4.4. Estar no gozo dos direitos civis e políticos e,
 - 3.4.5. Se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;
 - 3.4.6. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
 - 3.4.7. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;
 - 3.4.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.5. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 3.5.1. Acessar o site www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;
 - 3.5.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Jaborá;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



3.5.3. **Ler completamente o Edital** e 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.**

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

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

3.8. 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 sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.9. 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 10.5** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

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

3.11. 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.

3.11.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.12. 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.**

3.13. 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 II**.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.17. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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

3.18.2. **Da mesma forma, não serão devolvidos os valores pagos de taxas de inscrição por desistência ou por erro do 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. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem 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.** Da mesma forma que **não será restituído em hipótese alguma**, valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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. 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.

3.27. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



3.28. 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.

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

3.30. 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.

3.31. 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, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

3.32. A **WE DO** e o Município de Jaborá 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.

3.33. 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.

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

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

3.36. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital.

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

3.38. 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.

3.39. **Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição ou interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade na Prefeitura Municipal de Jaborá, situada na Rua Angelo Poyer, nº 320 em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.**

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 **doadores de sangue, de medula óssea, de leite humano 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:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



- 4.4.1.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.
- 4.4.1.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.
- 4.4.2. 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:
- 4.6. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), 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)**, e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção
- 4.7. Para requerer a isenção por **doador de leite materno**, o candidato deverá:
- 4.7.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), 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.
- 4.8. Para requerer a isenção por **Jurado e Mesário**, o candidato deverá:
- 4.8.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Jurado / Mesário” e anexar ao requerimento a 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**
- 4.14. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.
- 4.15. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital.
- 4.16. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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

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

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

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

5.2. 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, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13**, **estando disposto em um único arquivo**.

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

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

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

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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

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

5.6.7. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital.

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

6.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Jaborá/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 deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

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

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

6.5. 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.

6.6. 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 6.3**, sob pena de não poder realizar a prova (tanto escrita, quanto prática, se houver).

6.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que 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.

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

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

6.10. 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;*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*

6.11. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova (objetiva e/ou prática).

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. É proibido o porte de arma de fogo.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Jaborá 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.

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

6.24. 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.**

6.25. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.**

6.29. 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.

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

6.31. 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;*

6.32. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



6.34. 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 os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Legislação	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	5	4,00	20,00
Prática	Avaliação Prática	-	-	30,00
Valor Total:				100,00

7.1.2. Para os cargos de nível superior (todos):

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	4,50	22,50
	Legislação	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,30	21,50
	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
Títulos	Avaliação de Títulos	-	-	6,00
Valor Total:				100,00

7.1.3. Para os cargos de Técnico em Enfermagem, Assistente de Gabinete odontológico, Agente de Comunitário de Saúde, Agente de Manutenção, Mecânico:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	5,00	25,00
	Legislação	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	5,00	25,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
Valor Total:				100,00

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 02 (duas) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, publicado na data prevista 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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**.

7.6. Na hipótese de, na data de realização das provas, se o Município de Jaborá reconhecer alguma situação desfavorável para aplicação das mesmas, as provas poderão ser remarçadas para nova data, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

7.7. 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.

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

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

7.9. 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.

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

7.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 12, no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital.

7.12. 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**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



CONCURSOS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.

7.16. 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 no mesmo dia da prova objetiva.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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

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

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

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	30,00

8.6.1. Serão utilizados para a prova prática o(s) veículo(s): **Caminhão Caçamba**

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

Faltas Eliminatórias:

desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

avançar sobre o meio fio;

não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
usar a contramão de direção;
não completar a realização de todas as etapas do exame;
avançar a via preferencial;
provocar acidente durante a realização do exame;
exceder a velocidade indicada na via;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves:

desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
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;
manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias:

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

Faltas Leves:

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

Serão analisados:

Checagem do veículo - Pré-uso:

Cinto de segurança;
Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção;
Retrovisores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Checagem dos Níveis do Veículo:

Nível do Óleo do Motor;

Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

8.7. Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** 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 equipamento;

b) ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;

c) manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;

d) parar, estacionar e arrancar o equipamento;

e) operar o equipamento 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;

f) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;

g) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;

h) desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.7.1. Poderão ser utilizadas para a prova prática a(s) máquina(s): **Motoniveladora e/ou Retroescavadeira.**

8.7.2. Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	30,00
Operação da Máquina	

8.7.3. 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 8.7.2** deste Edital.

8.8. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará no lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.9. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

8.13. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

8.14. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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.

8.15. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

8.16. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.17. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo II** do presente edital.

8.18. A prova prática poderá ter a sua data de aplicação alterada, de acordo com o número de inscritos.

8.19. Em havendo alteração da data, será publicado novo cronograma, juntamente com o ato de convocação para a prova prática, no prazo estipulado no **Anexo II** deste Edital.

8.20. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação.

8.21. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.

8.22. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

8.23. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

8.24. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 12**, no mesmo prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos identificados como tipo de prova "Títulos" no **item 1.4** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

9.1.1. Pontuação por formação:

ITEM A - FORMAÇÃO		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5,00	5,00
Mestrado	4,00	
Pós-graduação (na área concluída), com no mínimo 360h/aula.	2,00	

9.1.2. Pontuação por cursos de qualificação profissional:

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento profissional que tenham relação com o cargo selecionado, realizados no período de 01/01/2020 a 01/01/2023	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 100 horas.	1,00

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



- 9.3. Os títulos que porventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino.
- 9.4. Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.
- 9.5. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 9.6. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 9.1.1 e 9.1.2**
- 9.7. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.
- 9.8. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

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

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

- 9.9. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.
- 9.10. Caso se apresente Título em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá anexar também uma via digitalizada, em formato PDF, do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar ainda uma via digitalizada do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados.
- 9.11. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:
- 9.11.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal.
- 9.12. Não serão pontuados os títulos:
- que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 9.10**);
 - de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 9.1.1 e 9.1.2**;
 - de cursos não concluídos;
 - apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;
 - sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
 - que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 9.1.1 e 9.1.2**;
 - que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
 - com margens que não existem no título físico;
 - sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
 - arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



- l) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;**
- m) *com a ausência das informações obrigatórias listadas no item 9.3;*
- n) *fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;*
- o) *arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
- p) *arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*

9.13. A graduação necessária para assumir o cargo não será pontuada como Título.

9.14. **Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF.** Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.15. **Quando se tratar de títulos de capacitação profissional, o candidato deverá observar que cada título (considerando frente e verso) deverá ser anexado de forma distinta no sistema de títulos.**

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

9.17. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 12**, no mesmo prazo previsto no **Anexo II** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

9.18. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10. DOS RESULTADOS:

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

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, prática e de títulos.

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

- a) *Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- f) *Maior nota na prova prática;*
- g) *Maior nota na prova de títulos;*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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

i) *Maior idade.*

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

10.5. 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, no período de até cinco anos que antecedem a data de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, contendo o nome completo do eleitor ou jurado; e

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

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

10.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 12**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 13** deste Edital.

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

10.9. 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.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Jaborá, Setor de Departamento de Pessoal, que fica localizado à Rua Vitória, N° 503, Centro, Jaborá – Santa Catarina durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, sob pena de perda de sua classificação.

11.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita Através de edital de convocação do candidato (publicado no site www.lajeadogrande.sc.gov.br no item “Concursos Públicos”, dentro da área deste processo), através de contato telefônico, e-mail, aplicativo de WhatsApp. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez.

11.3. 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 no **item 14.3**;*

c) *Desistir formalmente da vaga.*

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

11.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, apresentar ao setor competente da Municipalidade – Setor de RH, na Prefeitura de Jaborá, os documentos descritos no **item 14.3**, sob pena de perder a vaga.

11.5. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



11.7. O candidato que, convocado para a admissão, deixar de assumir a vaga será reclassificado para o final da fila.

11.8. 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.

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

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

12. DOS RECURSOS:

12.1. 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.*

12.2. 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.

12.3. 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 12.1)**, 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.*

12.4. Os recursos previstos neste **Item 12.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e **com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.**

12.5. 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 12.3**, também sob pena de sua desconsideração.

12.6. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 12.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

12.7. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 12.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.8. **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.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



12.9. 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.

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

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

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

13. DOS PROTOCOLOS:

13.1. 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 12** deste Edital.*

13.2. 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**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

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

13.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 13** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

14.2. 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.*

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

- a) *Uma foto 3x4 (para demais vínculos);*
- b) *Telefone: () _____*
- c) *Cópia do comprovante de endereço (luz, água ou telefone) (atualizado e em nome do servidor);*
- d) *Cópia da cédula de identidade – RG;*



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



- e) Cópia do cadastro de pessoa física – CPF;
- f) Cópia do título de eleitor;
- g) Cópia do número do PIS ou PASEP (INFORMAR CASO NÃO FOR CADASTRADO);
- h) Cópia da carteira de trabalho onde contém a foto e o verso onde contém dados do trabalhador, além dos registros de trabalho anteriores e/ou atestado de tempo de serviço de outros órgãos que já trabalhou indicando o tipo de previdência que recolhia;
- i) Abrir conta-corrente preferencialmente no banco bb. (apresentar comprovante de número da conta) CONTA CORRENTE N. _____ AGENCIA N. _____;
- j) Cópia do certificado de reservista ou quitação militar (somente para homens);
- k) Cópia da carteira nacional de habilitação (para os cargos de motorista e operador de máquinas);
- l) Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;
- m) Cópia do comprovante de vacinação dos filhos de 0 à 7 anos (parte dos carimbos);
- n) Cópia certidão de nascimento, CPF e atestado de frequência para filhos estudantes maiores de 18 anos; cópia da certidão de casamento ou escritura pública de convivência (para união estável) ou certidão de nascimento (para solteiros)
- o) Cópia do comprovante de escolaridade (Para nível superior cópia do diploma autenticado em cartório; para demais escolaridades, somente cópia simples)
- p) Cópia autenticada do diploma de curso de pós-graduação (para cargos que exijam especialização)
- q) Cópia autenticada do diploma de curso profissionalizante (para cargos que exijam esta escolaridade, ex: técnicos e auxiliares)
- r) Cópia da carteira de registro no órgão de classe (ex: COREN, CRM, CRO, OAB, CREA etc. Não serão aceitos protocolos de entrega)
- s) Preencher declaração de não acumulação de cargos públicos
- t) Preencher declaração de bens (ficha 2) ou entregar xerox de toda a última declaração de imposto de renda (caso faça declaração IRPF)
- u) Qualificação cadastral no e-social (disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> a mensagem final deve ser os dados estão corretos);
- v) Certidão original de antecedentes criminais para fins empregatícios (“folha corrida”, solicitar no site TJSC)
- w) Certidão de quitação eleitoral (retirar pelo site <http://www.tse.gov.br>)
- x) Exame médico admissional

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

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. 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 Jaborá eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



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

15.3. 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 Jaborá.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. 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.

16.2. O fato do 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 Jaborá o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

16.3. 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**.

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

16.5. 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 Jaborá e ato divulgado pela empresa organizadora.

16.6. 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 Jaborá junto ao Setor 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.

16.7. 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.

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

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

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

16.11. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



16.13. O Município de Jaborá 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, site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

16.14. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato contato@wedoconcursos.com.br

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

16.14.2. 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.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Das atribuições dos cargos;

Anexo II – Cronograma de Execução;

Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;

Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado.

16.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Catanduvas-SC.

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

Jaborá, 25 de maio de 2023.

Clevson Rodrigo Freitas
Prefeito Municipal



**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, prédios, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; - Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO

Auxiliar o odontólogo; Agendar atendimentos; Efetuar e manter atualizado o cadastro de usuários; - Lavar o material do consultório; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar a sala para o atendimento; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; - Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Efetuar e receber ligações telefônicas; Realizar levantamento do total de atendimentos; Verificar a necessidade de material; Solicitar material; - Preparar material para uso no Raio X; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ENFERMEIRO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; Atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades; Pertinentes à respectiva profissão;- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Orientar as atividades de assistência global ao doente; Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emissão de laudos e pareceres na área afim; Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FARMACÊUTICO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, junto às unidades municipais de saúde; Assistência técnica e orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar medicamentos prescritos; Prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; Zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; Organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de medicamentos; Zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; Participar de equipes multidisciplinares de profissionais da saúde, para buscar objetivos comuns e melhores condições de saúde e de vida à população local, com a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

INSTRUTOR DE ARTES APLICADAS

Ensinar e estimular a capacidade expressiva, a percepção e a criatividade no trato com materiais diversos; Ensinar atividades com manuseio de linhas para a prática e conhecimento de confecção de trabalhos de crochê e bordados, possibilitando aos alunos nova possibilidade de renda familiar; Atuar junto a crianças e adolescentes da rede municipal de ensino, realizando a atividade de ensinar, buscando a ressocialização por meio de aulas de artes aplicadas ministradas aos alunos da Escola Municipal Alberto Bordim; Transmitir conhecimentos práticos e teóricos sobre artes aplicadas e atividades diversas; Exercer outras atribuições próprias das características e natureza do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



MECÂNICO

Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitem de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem em motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Realizar serviços de montagem e desmontagem de pneus; Realizar o conserto de câmaras de ar; Lubrificar e engraxar os veículos, máquinas e caminhões que compõem a frota municipal; Orientar operadores de máquina e motoristas e apoiar a realização do controle de troca de óleo na frota municipal; Executar serviços nas atividades e ações de manutenção preventiva e de recuperação de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal; Realizar reparos no sistema elétrico na frota municipal; Realizar serviços de chapeação na frota municipal; Manejar equipamentos de solda; - Realizar serviços de solda na frota municipal; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atuar permanentemente nos Postos de programa de Saúde da Família, localizados no Centro e Bairro São Valentim de Jaborá; Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano; Realizar consultas clínicas, atendimentos ambulatoriais, visitas domiciliares efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Tratar pacientes; Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; Praticar atos cirúrgicos e correlatos; Emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; Participar de processos educativos e de vigilância em saúde; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; Executar ações básicas vigilância epidemiológica e sanitária; Executar outras tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

Atendimento aos programas das Secretarias Municipais de Saúde e de Agricultura, no atendimento às propriedades rurais de Jaborá; Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de do planejamento, bem como em sua execução,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária; Prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município; Promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município; Participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares extensão rural e de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos estaduais, federais ou de empresas que atuação no Município; Fiscalização e controle de zoonoses; Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

MOTORISTA

Transportar pessoas, documentos e materiais; Zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; Verificar o regular funcionamento do veículo; Promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus; Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; Promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; Auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais, idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; Executar outros serviços afins; Zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; Verificar o regular funcionamento do veículo; Promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus; Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; Auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; Auxiliar Portadores de Necessidades Especiais, idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; Executar outros serviços afins; Transportar pessoas, documentos e materiais.

OPERADOR MÁQUINAS PESADAS

Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades; Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; Executar outras atribuições afins.

PEDAGOGO CRAS – PEDAGOGO ESCOLAR

Articular as ações dos programas, projetos, benefícios e serviços do SUAS com atividades educacionais e comunitárias; Executar práticas pedagógicas socioeducativas concernentes à realidade e voltadas à formação plena da cidadania e inclusão social de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social; Promover aprendizagens voltadas à reintegração dos sujeitos na sociedade; Atuar na prevenção e divulgação de natureza educativa, através de palestras, e outras formas de atividades desenvolvidas; Planejar atividades lúdicas, pedagógicas e culturais; Auxiliar na elaboração de projetos pautados em dados concretos acerca das necessidades e interesses; Implementar a execução, avaliação e coordenação da (re)construção do projeto pedagógico do programa do CRAS com a equipe; Desenvolver atividades que viabilizarem o trabalho pedagógico coletivo; Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; Identificar a situação escolar atualizada dos adolescentes; Viabilizar o retorno ao sistema de educação formal; Participar das reuniões da equipe; executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO CRAS – PSICÓLOGO ESCOLAR – PSICÓLOGO SAÚDE

Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;

Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados.

Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;

Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TECNICO EM ENFERMAGEM

Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva, de campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico; Integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias; Cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, inclusive de extensão e de saneamento, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração; Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; Atendimento de urgência e emergência – SAMU; Exercer outras atribuições próprias das características do cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - 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;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - 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;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - 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;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e

VIII - 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.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecer e respeitar as leis;
Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;
Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola;
Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;
Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;
Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse;
Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
Executar outras atividades correlatas a função.

ODONTÓLOGO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
Participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas;
Participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local;
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local;
Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública;
Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FISCAL DE TRIBUTOS

I - Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Jaborá, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Finanças:

Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;

Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;

Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;

Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 2º, do art. 17, desta lei;

Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;

Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;

Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

Prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional;

Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

Realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso.

Verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais.

Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária.

II - Em caráter geral:

Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;

Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

Preparar os atos necessários à conversão de depósitos judiciais em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;

Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO II
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
25/05/2023	Publicação do Edital
25/05/2023 - 14h00min à 27/05/2023 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
29/05/2023	Publicação do Edital revisado, se for o caso
Até 29/05/2023	Publicação do conteúdo programático
29/05/2023 - 14h00min à 13/06/2023 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES E ENVIO DE TÍTULOS. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
29/05/2023 - 14h00min à 05/06/2023 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 07/06/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
08/06/2023 - 14h00min à 10/06/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 12/06/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
13/06/2023	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
15/06/2023	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
16/06/2023 - 14h00min à 18/06/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
Até 20/06/2023	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 21/06/2023	Publicação dos locais da prova
25/06/2023	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA E PRÁTICA
25/06/2023	Publicação do gabarito provisório e notas da prova de títulos
25/06/2023- 14h00 à 27/06/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva, gabarito provisório e títulos
Até 27/06/2023	Publicação das notas da prova prática
27/06/2023- 14h00 à 28/06/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra as notas da prova prática
Até 29/06/2023	Publicação do gabarito oficial, notas da prova objetiva, notas da prova de títulos, notas da prova prática e classificação provisória
30/06/2023 - 14h00 à 02/07/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra a classificação provisória
Até 05/07/2023	Publicação das notas oficiais

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

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

(Assinale a sua opção)

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), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação.

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.

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)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO JABORÁ
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)