



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2024

A Prefeita do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a Lei Complementar n.º 044/2015 - *Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Iomerê e dá outras providências*, Lei Complementar n.º 107/2023 – *Novo Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Municipal*, Lei Complementar n.º 115/2023 - *Institui novo Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos efetivos Municipais*, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Concurso Público n.º 01/2024**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para o quadro de servidores da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus de Paranavaí*, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 4.564/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **PROFESSOR AUXILIAR** e **PROFESSOR DE ARTES**;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Iomerê – SC, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.iomere.sc.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	40h	CR	-	-	R\$ 2.424,34
Faxineira	Ensino Fundamental incompleto	40h	CR	-	-	R\$ 2.333,35
Operador de Máquinas – Nível I	Ensino fundamental incompleto c/c Carteira Nacional de habilitação compatível - domínio na operação das máquinas do nível (retroescavadeira).	40h	01	-	-	R\$ 3.093,15

TABELA 3.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Assistente de Creche	Ensino Médio completo	40h	CR	-	-	R\$ 2.340,79
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO, ou no órgão competente.	40h	01	-	-	R\$ 3.093,15

TABELA 3.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 130,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Controlador Interno	Superior completo – Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis.	40h	01	-	-	R\$ 5.321,74
Professor de Artes	Superior Completo - Licenciatura Plena em Artes	20h	01	-	-	R\$ 2.310,62
Professor Auxiliar	Superior completo - Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em educação especial ou curso de formação continuada em educação especial com carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.	20h	01	-	-	R\$ 2.310,62

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- h) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos e psicológicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
 - 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Iomerê – SC e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES:

- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 26/09/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco Itaú (código 341), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 341, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Iomerê – SC não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **27 de setembro de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.15.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.18 O Município de Iomerê - SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – CadÚnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Estadual n.º 18.559/2022):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) Apresentar Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação;
- c) O documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 18.559/2022):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue anuais, bem como as datas em que se realizaram;
- c) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doador de Leite Humano (Lei Estadual n.º 18.559/2022):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de leite humano deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar, ao menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 04 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o certame;
 - c) O documento probante da condição de doador de leite humano deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.26 Da Isenção – Voluntariados da Justiça Eleitoral (Lei Estadual n.º 17.998/2020):**
- 5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado pela Justiça Eleitoral no Estado de Santa Catarina deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, o serviço prestado, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
 - c) Entende-se por eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, aqueles que prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, na condição de Presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de júizo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
 - d) Além dos demais requisitos constantes neste item, será observado o período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação do candidato à serviço da Justiça Eleitoral, para deferimento da solicitação de isenção.
 - e) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.27 Da Isenção – Jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina (Lei Estadual n.º 17.998/2020):**
- 5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição jurados em uma das comarcas de Santa Catarina deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 26/08/2024 às 23h59min do dia 01/09/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao Poder Judiciário, por, no mínimo, dois eventos, consecutivos ou não, devendo tal documento conter o nome completo do jurado, as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri;
 - c) Além dos demais requisitos constantes neste item, será observado o período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação do candidato como jurado, para deferimento da solicitação de isenção;
 - d) O documento probante da condição de jurado deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.28 O Município de Iomerê - SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.29 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.30 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.36 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Complementar n.º 044/2015, Lei Estadual n.º 17.292/2017, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 31ª e a 41ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Iomerê - SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 17.292/2017.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braille;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Iomerê – SC e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos negros e pardos serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo e à aquelas criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 1 da Lei Federal n.º 12.990/2014.
- 8.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).
- 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (*Vide Anexo IV*) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso público, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.2.3 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.
- 8.2.4 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso para cargo público.
- 8.2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afrodescendente, no momento da inscrição.
- 8.2.6 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.7 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.2.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 8.3 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
- 8.4 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.
- 8.5 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.6 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.iomere.sc.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL: OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	15	4,00	60,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | FAXINEIRA

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	15	4,00	60,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE DE CRECHE | AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR: CONTROLADOR INTERNO

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR AUXILIAR | PROFESSOR DE ARTES

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **30 (trinta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I**.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova de desempenho didático.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

13.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 13.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
10 (dez) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

- 13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **30 (trinta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 13.4.1 Os candidatos deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no item 3 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 13.2	
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>OBS 1: Máquina de operação: Retroescavadeira.</p> <p>OBS 2: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	100,00 pontos

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **PROFESSOR AUXILIAR** e **PROFESSOR DE ARTES**.
- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 14.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “**Área do candidato**”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “**clique**” no campo “**Enviar títulos: prova de títulos**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
 - os títulos e a comprovação de experiência profissional que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita certidão de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A certidão deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda certidão da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado , na área relacionada ao cargo, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado , na área relacionada ao cargo, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas, emitido por IES devidamente credenciada.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.1.2 Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.1.3 Para os cargos de **PROFESSOR AUXILIAR** e **PROFESSOR DE ARTES**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 15.1.4 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- d) obtiver maior pontuação em Legislação;
 - e) obtiver maior pontuação em Matemática/Raciocínio lógico;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - h) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - i) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - j) Sorteio Público.
- 15.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
 - 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 16.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
- 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova prática (PP);
 - f) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
 - 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranaíba, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Iomerê – SC e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.iomere.sc.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Iomerê – SC e no endereço eletrônico www.iomere.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Iomerê – SC respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 Caberá ao Município de Iomerê – SC a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 20.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

21. DA POSSE

- 23.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Iomerê - SC, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por mais 05 (cinco) dias, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 21.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 21.2.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 21.2.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.3 Para posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias os seguintes exames/documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - Cópia do comprovante de residência;
 - Número do PIS/PASEP;
 - Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - q) Apresentar os seguintes exames, na inspeção médica oficial: Avaliação Cardiológica, Avaliação Neurológica, RX Tórax, RX Coluna Lombo Sacra AP+P, Hemograma, VDRL, ABO RH, Glicemia, Quant. Urina, EPF, Avaliação Audiométrica, Comprovante de Vacina Antitetânica, Exame Anti-HBS;
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 21.1 deste edital;
 - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 21.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de até 10 (dez) dias para tomar posse, prorrogável a requerimento do interessado por mais 10 (dez) dias, ou, em caso de doença comprovada, enquanto durar o impedimento. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Iomerê – SC, no endereço eletrônico www.iomere.sc.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Iomerê – SC www.iomere.sc.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Iomerê – SC, acessado pelo endereço eletrônico www.iomere.sc.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Iomerê – SC e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Iomerê - SC.
- 22.11 O Município de Iomerê – SC e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Iomerê – SC.
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Iomerê (SC), 21 de agosto de 2024.

Luci Peretti
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>Atribuições: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos, inclusive nas funções típicas de gari; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; realizar pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviços de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.</p>
	<p>FAXINEIRA</p> <p>Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos ou nos locais determinados pela administração; proceder à conservação e manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e materiais em geral; transportar volumes; zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; fazer trabalhos de zeladoria, como ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; manter livre de contaminação ou deterioração os viveres sob sua guarda; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.</p>
	<p>OPERADOR DE MÁQUINAS – NÍVEL I</p> <p>Atribuições: Pequeno Porte - Nível I - Operação de máquinas na execução de serviços públicos (pá carregadeira, retroescavadeira, mini carregadeira, mini escavadeira, trator de pneus e outros de pequeno porte); manutenção, limpeza e conservação do equipamento e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicação ao chefe imediato da ocorrência de irregularidades ou avarias em a máquina sob a sua responsabilidade; controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; atualização da sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; direção de veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; execução de outras tarefas afins; limpeza da máquina que se encontra sob a sua responsabilidade.</p>
NÍVEL MÉDIO	<p>ASSISTENTE DE CRECHE</p> <p>Atribuições: Auxiliar no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando ideias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; auxiliar na coordenação das atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, por meio da prática dessas atividades, para ajudar as crianças a compreender melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa; infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para sua educação; registrar as atividades desenvolvidas no curso e todos os acontecimentos pertinentes, fazendo anotações no livro de controle, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; auxiliar na organização de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo.</p>
	<p>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p> <p>Atribuições: 1. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente do trabalho; 2. Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso do fio dental; 3. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; 4. Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); 5. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno, e à preservação do tratamento; 6. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde no tocante à saúde bucal. 7. Orientar os pacientes sobre higiene bucal; 8. Marcar consultas; 9. Preencher e anotar fichas clínicas; 10. Manter em ordem arquivo e fichário; 11. Preparar o paciente para o atendimento; 12. Auxiliar no atendimento ao paciente; 13. Promover isolamento do campo operatório; 14. Manipular materiais de uso odontológico; 15. Selecionar moldeiras; 16. Confeccionar modelos em gesso; 17. Processar filme radiográfico 18. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; 19. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. 20. Exercer outras atribuições designadas e compatíveis com a função.</p>
NÍVEL SUPERIOR	<p>CONTROLADOR INTERNO</p> <p>Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais; atender técnicos do controle externo; receber diligências e coordenar atividades para a elaboração de respostas; acompanhar a tramitação dos processos e coordenar a apresentação de recursos; assessorar a Administração Pública Municipal nos aspectos relacionados aos controles interno e externo e à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres; interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, por meio do processo de auditoria, a ser realizada nos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; acompanhar a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos art. 22 e 23 da Lei Complementar Nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Nº 101/00; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Emenda Constitucional Nº 25; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar Nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre composição e atuação das comissões de licitações; manifestar-se, quando inquinado pela Administração Pública Municipal, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou ainda quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Pública Municipal não tomou as providências cabíveis, visando à apuração de responsabilidade e ao ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; e mais, responder pela Ouvidoria e SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, do Município, atender e encaminhar para os órgãos competentes as demandas recebidas pelos cidadãos, bem como providenciar respostas devidas, fazer acompanhamento e alimentar o Portal da Transparência do Município, acompanhar o envio do e-Sfinge ao Tribunal de Contas do Estado; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE ARTES

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o rendimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade de tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamentos; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

PROFESSOR AUXILIAR

Atribuições: Auxiliar o professor e conferir suporte em salas de aula onde haja 2 (dois) ou mais alunos com necessidades especiais; auxiliar a equipe pedagógica na organização de questões pedagógicas/administrativas; planejar, registrar e avaliar a ação pedagógica; comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas do projeto político-pedagógico; manter uma postura ética e respeitosa com as famílias e profissionais; seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p> <p>Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Iomerê-SC e suas atualizações. Lei Complementar Nº 44, de 15 de maio de 2015 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Iomerê e dá outras providências). Lei nº 1.032, de 19 de outubro de 2022 (Institui o vale-alimentação aos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Iomerê e dá outras providências). Lei complementar nº 65, de 19 de setembro de 2019 (Altera a Lei Complementar Nº 64/2019, e dá outras providências).</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Iomerê e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p> <p>Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Iomerê-SC e suas atualizações. Lei Complementar Nº 44, de 15 de maio de 2015 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Iomerê e dá outras providências). Lei nº 1.032, de 19 de outubro de 2022 (Institui o vale-alimentação aos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Iomerê e dá outras providências). Lei complementar nº 65, de 19 de setembro de 2019 (Altera a Lei Complementar Nº 64/2019, e dá outras providências).</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Iomerê e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.</p> <p>Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Iomerê-SC e suas atualizações. Lei Complementar Nº 44, de 15 de maio de 2015 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Iomerê e dá outras providências). Lei nº 1.032, de 19 de outubro de 2022 (Institui o vale-alimentação aos servidores públicos municipais do Poder Executivo de Iomerê e dá outras providências). Lei complementar nº 65, de 19 de setembro de 2019 (Altera a Lei Complementar Nº 64/2019, e dá outras providências).</p> <p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Iomerê e do Estado de Santa Catarina. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE DE CRECHE
Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Educação inclusiva. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento infantil. Organização dos espaços na Educação Infantil. Limite. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.
CONTROLADOR INTERNO
<u>Contabilidade Geral e de Custos:</u> Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. <u>Contabilidade Aplicada ao Setor Público:</u> Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. <u>Administração Financeira e Orçamentária:</u> Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.
PROFESSOR AUXILIAR
As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Tecnologia e educação.
PROFESSOR DE ARTES
Movimentos e períodos da Arte ao longo dos tempos. História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil. Semana da Arte Moderna. Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa. Arte e tecnologia. Noções de Teatro, Música e Dança. Planejamento na Prática Educativa. Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade. Educação Inclusiva. BNCC e Diretrizes Curriculares dos Anos. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Leis 10639/03 e 11645/11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Período para impugnação do edital	22/08/2024 a 26/08/2024
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/08/2024 a 01/09/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	03/09/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	04/09/2024 a 05/09/2024
Homologação das isenções	11/09/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	26/08/2024 a 26/09/2024
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (Afro)	26/08/2024 a 26/09/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	26/08/2024 a 27/09/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	02/10/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	03/10/2024 a 04/10/2024
Homologação das inscrições	09/10/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	16/10/2024
Aplicação da prova objetiva	27/10/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	28/10/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	29/10/2024 a 30/10/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	12/11/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	12/11/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	12/11/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	13/11/2024 a 14/11/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	19/11/2024
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	19/11/2024
Aplicação da prova prática	01/12/2024
Resultado preliminar da prova prática	04/12/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	05/12/2024 a 06/12/2024
Resultado definitivo da prova prática	11/12/2024
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	19/11/2024
Período para cadastramento da titulação mediante preenchimento de formulário online	20/11/2024 a 24/11/2024
Resultado preliminar da prova de títulos	04/12/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	05/12/2024 a 06/12/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	11/12/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	11/12/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	12/12/2024 a 13/12/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	17/12/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IOMERÊ - SC

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro
de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de concorrer as vagas
reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo
Município de Iomerê, Estado de Santa Catarina, aberto por intermédio do edital
n.º 01.01/2024, conforme assegura a Lei Federal n.º 12.990/2014.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da
Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de
solicitação de inscrição.