



EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.



Abre inscrições e fixa normas para o Concurso Público de ingresso em cargo público de provimento efetivo do Município de Celso Ramos/SC.

O **MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Dom Daniel Hostin, nº 930, centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Luizangelo Grassi, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Celso Ramos/SC, e as alterações que houver, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de provimento efetivo, nos termos do presente edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento efetivo a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade de o candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do concurso www.aprender.com.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprender.com.br na opção correspondente ao município de Celso Ramos do dia **17/08/2022 até às 14h do dia 15/09/2022**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição. O candidato poderá optar por UM ÚNICO CARGO.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.1.6. Em momento algum informações referente ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente ao Município de Celso Ramos.

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no horário limite para o encerramento, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no Anexo I, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Havendo mais de uma inscrição ativa de um mesmo candidato, será considerada pelo sistema e prevalecerá a inscrição mais atual, não havendo ressarcimento do valor da inscrição invalidada.

2.4.3. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.4. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.5. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **GEORGE ALMEIDA ME** o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

Ensino Superior	R\$ 100,00	Cem reais.
Ensino Fundamental e Ensino Médio (completo e/ou incompleto)	R\$ 70,00	Setenta Reais

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.5.1. **O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo VII, encaminhando aos cuidados da APRENDER.COM, Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba – SC, 89.600-000, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.**

2.6 Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **doador de sangue fidelizado e/ou de medula óssea** desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida pela entidade coletora. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser encaminhado **obrigatoriamente** via Sedex, devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite do primeiro dia subsequente ao estabelecido no cronograma do ANEXO IV.

2.6.1 Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII) encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou **REDOME**, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de inscrição.

2.6.1.1. Somente o “**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.6.2. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório junto a documentação (ANEXO VII), encaminhar também a Declaração original da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado, cópia simples da Carteira de Identidade, cópia simples do boleto bancário e do comprovante de inscrição.



2.6.3. Independente da data de postagem, a documentação deverá estar na empresa até a data especificada no cronograma do ANEXO IV.

2.6.4. O pedido para o benefício da isenção deverá ser encaminhado de forma única via Sedex para o endereço da empresa:

**ASSUNTO: EDITAL CP 01/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE CELSO RAMOS
GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM
Rua Duque de Caxias, 844, 1º Andar
CENTRO – 89.600-000 – JOAÇABA - SC**

2.7. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.8. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.9.1. Pedidos encaminhados com a documentação incompleta, não terão direitos à revisão recursal.

2.10. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.10.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessários, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo e horário das inscrições, não será mais possível a impressão da segunda via do boleto bancário e comprovante de inscrição.

2.11 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.12 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.14. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.15. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.16. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.17. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS



3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. Considerando o disposto no subitem 3.1 a cada 05 (cinco) vagas oferecidas, 1 (uma) será reservada para pessoas portadora de necessidades especiais, desde que aprovada no concurso.

3.3. Nos cargos em que tenham apenas Cadastro de Reserva ou até 4 (quatro) vagas, durante a vigência do concurso, a partir do momento em que candidatos da lista geral assumirem, a quinta vaga deverá ser destinada ao candidato aprovado com deficiência, segundo a ordem de classificação específica, caso haja candidatos inscritos como portador de necessidades especiais.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo V a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.9 O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre os tamanhos 12 ou 14.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.



IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Celso Ramos e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Celso Ramos.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Celso Ramos que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o boleto bancário juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail contato@aprendersc.com.br, observando-se rigorosamente os prazos recursais estabelecidos no cronograma.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame, serão regidos pelo Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Celso Ramos e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (quince) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08:15:00 (8 HORAS 15 MINUTOS E ZERO SEGUNDOS), NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no NÚCLEO RAFAELA PIZZETTI SUPPI NOVO (ENSINO FUNDAMENTAL), no município de Celso Ramos, com início das provas às 8h30min00seg.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura Municipal de Celso Ramos poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em locais distintos, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O Município de Celso Ramos reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **Dois horas e meia (2h30min)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.



6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento físico de identificação válido e com foto e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (apresentados em celular)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.15. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.18. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.19. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

6.21. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.



VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos para os cargos deste Edital será composta por questões de Língua Portuguesa (CP), Matemática (CM), Conhecimentos Gerais (CG) e Conhecimentos Específicos (CE), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos será objetiva e constará de 25 (Vinte e Cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para todos os cargos será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	10	0,45	4,50
Conhecimentos de Português (CP)	05	0,40	2,00
Conhecimentos de Matemática (CM)	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais (CG)	05	0,30	1,50
Total	25		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo, levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.

7.7. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.8. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Que contenha emenda(s) e/ou rasuras, ainda que legível(eis);
- Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.9. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.10. O Gabarito Provisório referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 10h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprender.sc.br e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Celso Ramos/SC.

7.11. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Município em questão.

7.12. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br, na aba “processos em andamento” no link do município de Celso Ramos, conforme prazos previstos em Edital.



7.12.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Concurso Público, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.12.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a três (3,0) pontos.

8.2 A Nota final para os cargos avaliados somente com a prova escrita e objetiva será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,45 + NaCP \times 0,40 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,30)$$
$$PO = NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NF: Nota Final.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
- maior nota na prova de Conhecimentos de Português (CP);
- maior nota na prova de Conhecimentos de Matemática (CM);
- maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (CG);
- maior idade (MI);

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Concurso Público que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

9.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Celso Ramos, no qual deverá ser enviado para o e-mail contato@aprender.com.br dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 9.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

9.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

9.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no mural público municipal e divulgação no site da empresa responsável.

9.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

9.9. A Comissão Especial do Concurso Público, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.



X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Celso Ramos www.celsoramos.sc.gov.br, no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

XI – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 A convocação do candidato para apresentação dos documentos será realizada mediante contato através de Publicação no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/> no endereço de e-mail, telefone ou correspondência registrada, sendo de responsabilidade única e exclusiva do candidato informar seu endereço eletrônico, telefone e endereço, corretamente quando do preenchimento do formulário de inscrição e mantê-lo atualizado perante o Departamento De Pessoal da Prefeitura Municipal após a homologação do certame.

11.2. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) Aprovação neste certame;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Ser aprovado em exame médico admissional;
- g) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;
- h) O candidato convocado que não tenha interesse em assumir a vaga, poderá solicitar sua passagem para o final da lista de classificados, mediante assinatura de termo, não assegurada sua segunda convocação.

11.3. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

11.4. No prazo de 15 (quinze) dias após a convocação, o candidato deverá apresentar, no Setor de Pessoal do Município, os seguintes documentos:

- a) Exame admissional e exames complementares, conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da Prefeitura Municipal de Celso Ramos;
 - b) Carteira de Trabalho CTPS
- Cópia de:
- a) CPF, em situação regular;
 - b) Título de Eleitor;
 - c) Carteira de Identidade RG;
 - d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
 - e) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria) (autenticada);
 - f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – conforme habilitação exigida para o cargo;
 - g) Certificado Militar (se homem);
 - h) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
 - i) 1 Foto 3X4
 - j) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 Anos;
 - k) Declaração de Bens;
 - l) Certidão Criminal – expedida na Comarca que reside.
 - m) Certidão Negativa de Débitos com o Município de Celso Ramos.
 - n) Exame Admissional com Médico do Trabalho do Município
 - o) Demais documentos que a administração julgar necessários.

11.5. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para nomeação e posse.



11.6. Apresentada a documentação acima mencionada e/ou outras julgadas necessárias pelo Município, o candidato convocado será nomeado para o cargo público.

11.7. A nomeação e posse no cargo público dar-se-á até 30 (trinta) dias após o envio do ato de convocação, sob pena de perda do direito de ser empossado.

XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- prestar informações sobre o Concurso Público;
- definir normas para aplicação das provas;
- selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIII – DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Anita Garibaldi/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

14.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de dois (02) anos, prorrogável por igual período.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

14.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:

- Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- Não apresentar documento que bem o identifique;
- Não devolver integralmente o material recebido;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

14.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo V). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo V. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.



14.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Processo do Município de Celso Ramos, a ser nomeada pelo Prefeito Municipal.

14.9. Até 05 (cinco) dias após a publicação do presente Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br

14.10. Em razão da pandemia, candidatos confirmados de forma positiva ao Covid-19, não poderão realizar as provas, recomendando-se que permaneçam em isolamento, conforme determinado pelos órgãos de saúde competentes. O ressarcimento do valor da inscrição, ficará a critério da municipalidade.

14.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II – Do Conteúdo programático geral para todos os Cargos.
- c) ANEXO III – Do Conteúdo Específico aos cargos.
- d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades.
- e) ANEXO V – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- f) ANEXO VI - Requerimento/Declaração – Doador de Sangue Fidelizado e/ou Medula Óssea.
- g) ANEXO VII – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira.

14.12. As atribuições dos cargos são as contidas nas Leis Municipais nº 1.091/2022 e 922/2014, e as alterações que houver não podendo o candidato alegar desconhecimento das mesmas ao assumir o cargo.

14.13. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no Mural Público da Prefeitura Municipal, no site do Município www.celsoramos.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

14.13.1. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprendersc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Celso Ramos-SC, 17 de Agosto de 2022.

LUIZANGELO GRASSI
Prefeito Municipal
Celso Ramos



ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO E TIPO DE PROVA

1. DOS CARGOS

CARGO	VAGAS	C.H	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO I	01 + CR	40H	R\$ 1.650,00	Ensino Médio completo com certificado	P.O	R\$ 70,00
*** AGENTE COMUNITÁRIO SAUDE Micro Área 01	01 + CR	40H	R\$ 2.424,00	Ensino médio completo com certificado	P.O	R\$ 70,00
*** AGENTE COMUNITÁRIO SAUDE Micro Área 02	01 + CR	40H	R\$ 2.424,00	Ensino médio completo com certificado	P.O	R\$ 70,00
*** AGENTE COMUNITÁRIO SAUDE Micro Área 10	01 + CR	40H	R\$ 2.424,00	Ensino médio completo com certificado	P.O	R\$ 70,00
AUXILIAR OPERACIONAL ESCOLAR	01 + CR	40H	R\$ 1.350,00	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e ter comprovada habilidade na função	P.O	R\$ 70,00
AUXILIAR SERV. GERAIS BRAÇAL	01 + CR	40H	R\$ 1.350,00	Certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e ter comprovada habilidade na função	P.O	R\$ 70,00
CONTADOR	CR	40H	R\$ 4.100,00	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Contabilidade, com registro na categoria profissional.	P.O	R\$ 100,00
ENFERMEIRO	01 + CR	40H	R\$ 5.680,00	Curso Superior em Enfermagem com inscrição no órgão fiscalizador profissional	P.O	R\$ 100,00
FISCAL SANITÁRIO	01 + CR	40H	R\$ 1.800,00	Certificado ou diploma de ensino médio	P.O	R\$ 70,00
MÉDICO - 20 HORAS SEMANAIS	01 + CR	20H	R\$ 9.150,00	Curso Superior em Medicina com inscrição no órgão fiscalizador profissional	P.O	R\$ 100,00
MÉDICO VETERINÁRIO	01 + CR	40H	R\$ 5.680,00	Curso Superior em Medicina Veterinária com inscrição no órgão fiscalizador profissional	P.O	R\$ 100,00
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	01 + CR	40H	R\$ 2.620,00	Certificado de conclusão de curso superior completo em qualquer área de atuação	P.O	R\$ 100,00
PROFESSOR	01 + CR	20H	R\$ 1.450,00	Habilitação em curso superior, em nível de graduação em licenciatura plena, na área do magistério, admitida a habilitação específica, obtida em programas de formação pedagógica, com registro.	P.O	R\$ 100,00



OBSERVAÇÃO:

Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao cargo público conforme Art.6º, que o candidato em questão resida na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. No caso específico do presente edital, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir no território do Município de Celso Ramos, considerando-se que a atuação se dará no âmbito do Município.

(**) Agente Comunitário de Saúde – Área/Microárea (M.A) de atuação:

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA I

Area	M.A	Vagas	Ruas/Linha/Comunidade
I	01	1	Localidade de Lage Pedra, Assentamento Egídio Bruneto e lado sul da SC-390 na Localidade de São Pedro.
	02	1	Localidade de Novo Sul e lado norte da SC-390 na Localidade de Santo Antônio.
	10	1	Linha Ferri, Localidade de Santa Lúcia no lado norte da SC-390 até o Lado noroeste da Rua Ângelo Fabris/SC-135.



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Celso Ramos. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Celso Ramos. Ecologia e meio ambiente, Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos em Informática.



ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

AGENTE ADMINISTRATIVO I: Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Executar serviços de recepção de pessoas e mensagens via telefônica, fac-símile, fax-modem e outros; Executar a recepção e a entrega de documentos Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Conhecimentos de Informática. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) - (Portaria 2.436/2017); O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestaçao, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. Conhecimentos inerentes à área de atuação. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

AUXILIAR OPERACIONAL ESCOLAR: Alimentos: conceitos, preparo, aquisição, conservação, características, distribuição de refeições. Higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de refeição. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Conservação e manutenção do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão de sua responsabilidade. Abertura e fechamento de dependências do órgão. Relacionamento humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's. Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares. Coleta Seletiva, Lixo Orgânica, Inorgânico. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS BRAÇAL: Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Produtos de Limpeza: aplicação, dosagem, armazenagem e manipulação; Noções básicas de reciclagem e descarte de materiais; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.



CONTADOR: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). Conhecimentos básicos de matemática financeira. Conhecimentos de informática: Word e Excel. Conceitos em Gestão Financeira. Questões referentes a valor monetário e moeda corrente. Contabilidade Geral. Princípios da Administração Pública. Direito Administrativo. Controladoria. Direito Empresarial. Conceitos Orçamentários. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ENFERMEIRO: Anatomia e Fisiologia aplicadas à Assistência de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em pronto socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Ações e Planejamento de Saúde. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; Sistema Único de Saúde e Política Social, Decreto 7.508/2011, Diretrizes para o Cuidado da Pessoa Idosa e Política Nacional de Atenção Básica; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

FISCAL SANITÁRIO: Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e



equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Normas estaduais e municipais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

MÉDICO: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

MÉDICO VETERINÁRIO: Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Saúde da Família. Legislações pertinentes ao Programa. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de



interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para Salmonelose, microplosmose, Newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Lei Orgânica de Saúde 8080/90; Lei Orgânica de Saúde 8142/90; Reforma Sanitária, Reforma Psiquiátrica e Lei 10216/2001; Política Nacional de Atenção Básica – PNAB de 2017. Caderno de Educação Popular em Saúde, 2017. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_educacao_popular_saude_p1.pdf; Portaria 264/2020 – Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória; HumanizaSUS – Documento base para Gestores e trabalhadores. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf; Linhas de Cuidados no Sistema Único de Saúde – Todas as linhas. Disponível em: <https://linhasdecuidado.saude.gov.br/portal/todas-linhas>

OFICIAL ADMINISTRATIVO II: Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41. Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas atualizações – Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 – Pregão. Executar a recepção e a entrega de documentos Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Conhecimentos de Informática. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR: Ensino fundamental de nove anos; interdisciplinaridade; teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; avaliação no Ensino Fundamental; planejamento docente: dinâmica e processos; currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais; Constituição Federal de 1988: arts. de 205 à 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; ampliação do Ensino Fundamental; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Lei Federal nº 10.639/2003); Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014); Currículo Base Catarinense do Ensino Fundamental (Resolução CEE/SC nº 070/2019). Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Base Nacional Comum Curricular (Conteúdo Introdutório, até a página 34). Plano Nacional de Educação - LEI Nº 13.005/2014. Lei 13.185/15 - "Lei do Bullying". Metodologias Ativas para Educação, em: <https://editoraigmm.com.br/wp-content/uploads/2020/03/Metodologias-Ativas-m%C3%A9todos-e-pr%C3%A1ticas.pdf>. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Construção de Práticas Educacionais para Alunos com Altas Habilidades / Superdotação, em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashab2.pdf>. GUIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS, em: <https://www.fnede.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/129-plano-de-acoes-articuladas-par?download=2326:guia-tecnologias-atual>. Aprender e conviver na diversidade, em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/rev4web.pdf>. Conhecimentos de Informática. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.



ANEXO IV

DO CRONOGRAMA
(SUJEITO A ALTERAÇÕES EM QUALQUER TEMPO)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	17/08/2022
02.	Publicação do Edital	17/08/2022
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	17/08 até 22/08/2022
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	17/08 até 15/09/2022
05.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	15/09/2022
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	17/08 até 24/08/2022
07.	Prazo máximo de recebimento dos pedidos de Isenção da Taxa para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea conforme data limite da postagem estabelecida acima (24/08/2022)	29/08/2022
08.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	30/08/2022
09.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	16/09/2022
10.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h)	16/09 até 19/09/2022
11.	Homologação Final das Inscrições	20/09/2022
12.	Ensalamento dos Candidatos	20/09/2022
13.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos Horário de início das provas:08h30min00seg	25/09/2022
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	26/09/2022
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	26/09 até 27/09/2022
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e Julgamento dos recursos recebidos	30/09/2022
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	30/09/2022
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória(horário limite de recebimento até 17h)	30/09 até 03/10/2022
19.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	04/10/2022

NOTA:

*** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Celso Ramos poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, **CABENDO AOS CANDIDATOS A OBRIGAÇÃO DE ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES** oficiais através do site www.aprendersc.srv.br e/ou na aba correspondente ao município de Celso Ramos.

***** É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO V
REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Concurso Público 01/2022 da Prefeitura Municipal de Celso Ramos(SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

Deficiência: _____ CID n.º: _____ (De forma clara)

Nome do Médico: _____ CRM: _____ (De forma clara)

Especificar a Condição: _____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ()-12 ()-14

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

Horários Amamentação: _____:_____ | _____:_____ Data Nascimento Criança: ____/____/____

04) OUTRAS NECESSIDADES

- () Intérprete de Libras
- () Ledor de Prova

Outro Necessidade (Especificar): _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 202_____

Assinatura do Requerente

RG: _____



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE FIDELIZADO e MEDULA ÓSSEA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público Edital 01/2022 – Celso Ramos/SC, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, DECLARO que me enquadro nas condições estabelecidas no presente Edital.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de **doador de Sangue / Medula Óssea**.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante/Requerente

(Não serão aceitas cópias digitalizadas desta Declaração)