



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



EDITAL 01/2023

O **Município de Peritiba**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.º 92/2019, Lei Complementar Municipal n.º 121/2022, Lei Complementar Municipal n.º 125/2022, e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, para o ingresso no quadro permanente para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva, e prática, a depender do cargo.**

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter permanente, para o Executivo Municipal.

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

| Cargo | Vaga | Vencimento | Requisitos do cargo | Carga horária | Tipo de prova |
|-----------------------------|--------|------------|---|---------------|-----------------|
| Assessor jurídico | 1 | 6.972,88 | Curso Superior em Direito com registro na categoria profissional. | 20h | Escrita |
| Auxiliar de Educação Básica | 1 + CR | 2.296,56 | Magistério ou cursando Pedagogia ou outra licenciatura obrigando-se a comprovar a conclusão do curso até o final do Estágio Probatório. | 40h | Escrita |
| Fiscal municipal | 1 | 2.711,24 | Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH. | 40h | Escrita |
| Jardineiro | 1 + CR | 1.794,40 | 4ª Série do Ensino Fundamental | 44h | Escrita |
| Monitor Social | 1 + CR | 2.120,39 | Ensino médio completo, cursando Pedagogia, devendo comprovar a conclusão do curso até o final do Estágio Probatório. | 40h | Escrita |
| Operador de Máquinas | 1 + CR | 2.580,32 | 4ª Série do Ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior. | 44h | Escrita Prática |
| Pedreiro / Construtor | 1 + CR | 2.580,32 | 4ª Série do Ensino Fundamental | 44h | Escrita Prática |
| Técnico em Enfermagem | CR | 3.325,00 | Ensino médio completo com curso Técnico em Enfermagem | 40h | Escrita |
| Motorista | 3 + CR | 2.580,32 | Ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou superior. | 44h | Escrita Prática |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



| | | | | | |
|------------------------|----|----------|--|-----|---------|
| Coordenador Pedagógico | 1 | 5.283,26 | Graduação Superior em Pedagogia com Pós-Graduação na área específica de atuação. | 40h | Escrita |
| Operário Braçal | CR | 1.794,40 | 4ª Série do Ensino Fundamental | 44h | Escrita |
| Fonoaudiólogo | 1 | 2.043,39 | Nível superior, registro junto ao respectivo Conselho Profissional. | 12h | Escrita |

Legendas utilizadas:

CR*Cadastro Reserva.

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

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR |
|-----------------------|------------|
| Ensino fundamental | R\$ 80,00 |
| Ensino médio | R\$ 100,00 |
| Ensino superior | R\$ 150,00 |

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

2. DA DIVULGAÇÃO:

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

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

3. DA INSCRIÇÃO:

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

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

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

3.4. São condições básicas para a inscrição:

- 3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- 3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3.4.3. Gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos);
- 3.4.4. Estar no gozo dos direitos civis e políticos e,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- 3.4.5. Se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;
- 3.4.6. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- 3.4.7. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;
- 3.4.8. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.
- 3.5. As inscrições serão efetuadas VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.5.1. Acessar o *site* www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;
- 3.5.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Peritiba;
- 3.5.3. **Ler completamente o Edital** e preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**
- 3.6. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**
- 3.7. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.
- 3.8. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO CONCURSOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**
- 3.9. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 9.5** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.
- 3.11. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
- 3.11.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.
- 3.12. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**
- 3.13. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.
- 3.14. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.
- 3.15. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



3.16. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

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

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

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

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

3.19. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Concurso Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato, situações dos itens 3.18.1 e 3.23.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- 3.26. Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.
- 3.27. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.
- 3.28. Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.28.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;
- 3.28.2. **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**
- 3.28.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.29. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.30. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Concurso Público.
- 3.31. Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Concurso em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.
- 3.32. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoconcursos.com.br, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.
- 3.33. A **WE DO** e o Município de Peritiba não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.34. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.
- 3.35. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.36. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.37. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.
- 3.38. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoconcursos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.39. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.
- 3.40. Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade, na Prefeitura Municipal de Peritiba, situada na



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



Rua Frei Bonifacio, 63, Centro de Peritiba/SC, no horário de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

4. DAS ISENÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção

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

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

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

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

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

4.10. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

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



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

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

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

4.15. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

4.16. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos.

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

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

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

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

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

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

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

5.5. Para as necessidades “prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12**, **estando disposto em um único arquivo.**

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

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

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

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

5.6.4. O (a) acompanhante deverá:



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

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

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

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

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

5.6.7. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

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

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

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

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

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

6.6. A responsabilidade pelo acesso do documento digital é exclusivamente do candidato. Caso não consiga acessar o documento digital por falta de internet ou outro problema eletrônico, deverá apresentar outro documento físico, listado no **item 6.3**, sob pena de não poder realizar a prova (tanto escrita, quanto prática, se houver).

6.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação),



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

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

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

6.10. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

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

6.16. É proibido o porte de arma de fogo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.31. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



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

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

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

7. A PROVA OBJETIVA:

7.1. A prova será composta do seguinte modo:

7.1.1. Para o cargo de Assessor Jurídico, Auxiliar de Educação Básica, Fiscal Municipal, Jardineiro, Monitor Social, Técnico em Enfermagem, Coordenador Pedagógico, Operador Braçal, Fonoaudiólogo:

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

7.1.2. Para o cargo de Operador de Máquinas, Pedreiro/Construtor, Motorista:

| Prova | Área de conhecimento | N.º de questões | Valor por questão | Valor Total |
|---------------------|------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| Escrita Objetiva | Língua portuguesa | 5 | 1,00 | 5,00 |
| | Legislação | 5 | 3,00 | 15,00 |
| | Conhecimentos Gerais e Atualidades | 5 | 1,00 | 5,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 5 | 5,00 | 15,00 |
| Prática | Avaliação Prática | -- | -- | 60,00 |
| Valor Total: | | | | 100,00 |

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo III** e terá duração de 02 (duas) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, constante do **Anexo II** deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva.

7.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo III**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 11, no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

7.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

7.13. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

7.14. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

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



7.16. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

7.17. O caderno de provas ficará disponível para ser acessado de forma individual a cada participante, durante o período de recursos, através da área candidato, com o seu login e senha.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos com tipo de prova “Prática”, relacionados no quadro do **item 1.4**, será realizada no mesmo dia da prova escrita.

8.2. A prova prática será aplicada conforme especificações que seguem nos próximos capítulos. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

8.3. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

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

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

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

8.5. Especificamente, os candidatos aos cargos de motorista e de operador de máquinas, deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

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

8.7. Para o cargo de **Motorista** será realizada prova de trânsito seguindo os critérios de avaliação conforme o que é preconizado no Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

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

Faltas Eliminatórias:

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

Faltas Graves:

desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;



manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança;
perder o controle da direção do veículo em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave segundo o CTB..

Faltas Médias:

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

Faltas Leves:

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

Serão analisados:

Checagem do veículo - Pré-uso:

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

Checagem dos Níveis do Veículo:

Nível do Óleo do Motor;
Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

8.7.2. Para a prova de motorista, será utilizado o veículo: CAMINHÃO CAÇAMBA.

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

- a) verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- c) manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- d) parar, estacionar e arrancar o equipamento;



- e) operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;*
- f) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;*
- g) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;*
- h) desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.*

8.8.1. **Para a prova de operador de máquinas, será utilizado um TRATOR DE PNEU.**

8.8.2. Durante o circuito de realização da prova prática o candidato deverá atentar-se quanto ao regramento disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e também nos itens avaliativos da prova de trânsito que estão dispostos no **item 8.7.1** deste Edital.

8.9. Para o cargo de **Pedreiro / Construtor**, a prova prática consistirá na execução de atividades descritas no **Anexo I das atribuições do cargo**, podendo envolver tarefas como: preparo da argamassa, assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, revestimento de pisos, paredes e tetos; aplicação de camadas de gesso sobre as paredes inferiores e tetos, levantamento de parede, aplicação de salpique (chapisco). Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

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

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

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

8.13. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

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

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

8.16. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), ou outra condição adversa, a **WE DO CONCURSOS** se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas, sem que isto importe em devolução de valores pagos a título de inscrição ou pagamento de qualquer tipo de indenização.

8.17. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

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

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



- 8.20. A prova prática poderá ter a sua data de aplicação alterada, de acordo com o número de inscritos.
- 8.21. Em havendo alteração da data, será publicado novo cronograma, juntamente com o ato de convocação para a prova prática, no prazo estipulado no **Anexo III** deste Edital.
- 8.22. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação.
- 8.23. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.
- 8.24. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até 02 minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.
- 8.25. Não haverá uma segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.
- 8.26. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
- 8.27. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

9. DOS RESULTADOS:

- 9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.
- 9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva e prática.
- 9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- a) *Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
 - b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
 - c) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*
 - d) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
 - e) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
 - f) *Maior nota na prova prática;*
 - g) *Tiver exercido efetivamente a função de jurado;*
 - h) *Maior idade.*
- 9.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.
- 9.5. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate **DEVERÁ** responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:
- a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, no período de até cinco anos que antecedem a data de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, contendo o nome completo do eleitor ou jurado; e
 - b) Requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.



- 9.6. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 9.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.
- 9.8. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 9.9. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Peritiba, Setor de Departamento de Pessoal, que fica localizado à Rua Frei Bonifácio, n. 63 Centro, Peritiba – Santa Catarina durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 10.2. A convocação dos candidatos será feita através de edital de convocação do candidato publicado no site do município ou por e-mail. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez.
- 10.3. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:
- Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;*
 - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 13.3**;*
 - Desistir formalmente da vaga.*
 - Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.*
- 10.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **8 (oito) dias úteis**, apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura de Peritiba os documentos descritos no **item 13.3**, sob pena de perder a vaga.
- 10.5. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso Público e efetuada a convocação próximo classificado.
- 10.6. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.
- 10.7. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

11. DOS RECURSOS:

- 11.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:
- À impugnação deste Edital;*
 - Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
 - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*
 - Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
 - Às Notas da Prova Objetiva e Prática;*
 - Ao Resultado da Classificação Provisória.*
- 11.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.
- 11.3. Tendo em vista que a banca examinadora do concurso é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito



provisório e questões de prova divulgados, (**alínea “d” do Item 11.1**), deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS PROTOCOLOS:

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

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

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

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

12.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



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

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

- a) Nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

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

- a) laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
- b) certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos, <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) quitação com as obrigações eleitorais;
- e) declaração de bens e fontes de renda, para quem faz declaração de IR, entregar a cópia completa;
- f) declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- g) declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
- h) declaração de dependentes para IR;
- i) **dados pessoais:**
 - a) cópia Carteira de Identidade;
 - b) cópia do CPF;
 - c) cópia da certidão de casamento/nascimento;
 - d) cópia da certidão de nascimento dos filhos, juntamente com a cópia do CPF;
 - e) cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP, com todos os vínculos empregatícios e das páginas com os dados da pessoa, frente e verso;
 - f) cópia do Título de Eleitor;
 - g) cópia da tipagem sanguínea;
 - h) cópia do comprovante de escolaridade com histórico escolar;
 - i) cópia de comprovante endereço completo;
 - j) nº do telefone ou e-mail;
 - k) número da conta corrente no Banco do Brasil ou conta salário Sicoob;
 - l) Carteira Nacional de Habilitação;
 - m) Consulta Qualificação Cadastral, consultar no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
 - n) Comprovante de vacina antitetânica, em dia e preventivo de câncer do colo uterino (este último para candidatos do sexo feminino) e
 - o) 01 foto 3X4.

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

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



14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso público, valendo para este fim, a portaria de homologação do Concurso Público, divulgada pela Prefeitura Municipal de Peritiba e ato divulgado pela empresa organizadora.

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

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

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

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

15.10. É vedada a inscrição presente Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura Municipal de Peritiba, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



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

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

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

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

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

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

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

15.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Das atribuições dos cargos;

Anexo II – Conteúdo programático;

Anexo III - Cronograma de Execução;

Anexo IV - Requerimento de isenção do valor de inscrição;

Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado.

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

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

Peritiba, 29 de junho de 2023.

Paulo José Deitos
Prefeito Municipal



ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSESSOR JURÍDICO

- * representar o município através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário sempre que necessário à defesa de interesse do município.
- * realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição.
- * formalizar parecer técnico-jurídico.
- * analisar, fatos, relatórios e documentos.
- * realizar auditorias jurídicas.
- * definir natureza jurídica da questão.
- * redigir ou formatar documentos jurídicos.
- * auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- * analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição.
- * prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da administração municipal e servidores.
- * participar de programa de treinamento, quando convocado.
- * participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- * executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- * Auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, locomoção e outras que necessitam de auxílio constante no cotidiano escolar.
- * Zelar, controlar e organizar materiais em geral e/ou objetos e roupas individuais das crianças.
- * Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, de cursos de formação, programas e demais atividades.
- * Respeitar as especificidades da área de atuação, bem como respeitar a proposta educacional do Sistema Municipal de Ensino.
- * Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público.
- * Desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito.
- * Trabalhar em colaboração e entendimento com os demais colegas.
- * Executar outras atividades compatíveis com o cargo e de acordo com o Projeto político Pedagógico.

FISCAL MUNICIPAL

- * executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- * elaborar planos de fiscalização;
- * proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos;
- * executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular;
- * fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- * realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



irregularidades;

- * fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular;
- * autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais;
- * manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas;
- * buscar e apreender mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente;
- * orientar o levantamento estatístico específico da área tributária;
- * orientar o serviço de cadastro e realizar perícias;
- * prolatar pareceres e informações sobre andamento e processos fiscais;
- * lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal;
- * apresentar relatórios periódicos sobre a atividade de fiscalização; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças;
- * organizar cadastro de pessoa física e jurídica;
- * acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las;
- * estudar a legislação básica;
- * executar inspeção em todos os estabelecimentos industriais, comerciais e/ou similares, respeitando a legislação vigente.
- * suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos saudáveis;
- * proceder à inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de "habite - se", em conformidade com a Lei;
- * encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo, elaborando relatórios se necessário;
- * elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás;
- * fiscalizar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
- * suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;
- * comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
- * prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;
- * Elaborar relatórios e pareceres;
- * Interditar apreender e inutilizar produtos e ou equipamentos quando necessário;
- * Promover ações educativas, educação sanitária e ambiental;
- * Responder como fiscal da Visa, alimentar sistemas da Visa;
- * Planejar, implementar e executar ações de Visa;
- * Dirigir veículo para atendimento das atribuições e necessidades da administração;
- * Assessorar ou executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.

JARDINEIRO

- * auxiliar nos trabalhos de reparos de ruas, praças e jardins;



- * auxiliar na limpeza e conservação de praças e jardins;
- * conservar plantas, bosques e viveiros;
- * zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público;
- * auxiliar na conservação e manutenção de praças, jardins e pontos turísticos do Município;
- * outras atividades afins.

MONITOR SOCIAL

- * planejar junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.
- * desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- * organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- * participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- * participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- * operar tratores agrícolas, moto niveladoras, retroescavadeira, rolo compactador, trator de esteiras, escavadeira hidráulica e carregadeira;
- * executar atividades de manutenção e conservação da máquina, patrolamento, terraplanagem de estradas e rodagem, trabalhos agrícolas em geral e demais trabalhos respectivos a cada máquina;
- * auxiliar na construção ou reparos de estradas, colocando e retirando tubos, abrindo valas, efetuar remoção de terra, auxiliar no carregamento de caminhões;
- * zelar pelo bom funcionamento do maquinário;
- * realizar pequenos consertos e reparos nas máquinas;
- * executar tarefas afins.

PEDREIRO/CONSTRUTOR

- * preparar argamassa, dosando as quantidades ou forma adequada segurando as características da obra; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- * assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras da construção;
- * revestir pisos, paredes e tetos; aplicar camadas de gesso sobre as paredes inferiores e tetos de edificações;
- * construir base de concreto ou de outro material, conforme instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- * executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- * seguir as normas de segurança do trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e material necessário á execução ao serviço;
- * distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação;
- * orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional;
- * armar formas para fabricação de tubos e outros;
- * executar outras atividades afins.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- * auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do município;
- * fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos doentes, ministrar remédios e cuidados a doentes,
- * atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes,
- * coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes, esterilizar o material da sala de operações, auxiliarem os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitarem material de enfermagem, executar tarefas afins.

MOTORISTA

- * dirigir veículos pequenos, ônibus, micro ônibus, caminhões, ambulâncias, transportando pessoas, materiais e equipamentos;
- * zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- * efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade, mantendo-o limpo.
- * comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- * proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- * proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- * auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- * tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- * manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- * executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO BRAÇAL

- * auxiliar nos trabalhos de reparos de ruas;
- * auxiliar na limpeza e conservação dos equipamentos;
- * auxiliar na conservação e manutenção das estradas;
- * executar outras atividades afins.

FONOAUDIÓLOGA

- * Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde e escolas do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
- * participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
- * implementar programas e ações de educação e de prevenção aos problemas decorrentes do mau uso da voz e, principalmente, para inibir problemas auditivos, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública;
- * participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais;
- * participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação;
- * outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

planejar, orientar e coordenar o processo pedagógico;
participar da elaboração de projetos educacionais e coordenar a proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



contribuir para que a escola cumpra sua função social e construção do conhecimento;
diagnosticar junto à comunidade (profissionais da educação, pais e alunos), as suas reais necessidades e recursos disponíveis;
oferecer suporte à ação pedagógica dos professores;
participar da elaboração do planejamento, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida;
coordenar, juntamente com a direção na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, bem como viabilizar o seu cumprimento;
incentivar os professores para que se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos;
buscar atualização permanente através de cursos e formação continuada;
executar outras atividades compatíveis com o processo e prática pedagógica da escola;
divulgar aos profissionais da escola oportunidades de aperfeiçoamento;
contribuir para que aconteça a articulação teoria e prática;
estimular a permanência e o sucesso do aluno na escola.
contribuir com a qualificação da ação docente no sentido de garantir uma aprendizagem efetiva e uma escola de qualidade para todos;
acompanhar a execução do currículo e propor diferentes estratégias de ensino;
estudar e propor alterações nos processos pedagógicos da escola;
participar e acompanhar a implementação da proposta pedagógica da rede municipal de ensino.
outras atribuições específicas da área de atuação conforme PPP da Escola / Secretaria Municipal de Educação.



**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação.

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

LEGISLAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal Complementar nº 75/2017 - Dispõe sobre o código de posturas do município de Peritiba.
- Lei Municipal nº 1223/1999 - Cria o novo estatuto dos funcionários públicos municipais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História do município de Peritiba: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no



município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <http://www.peritiba.sc.gov.br/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MONITOR SOCIAL

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e **conhecimentos sobre:** 1.Planejamento de atividades e oficinas que objetivem o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. 2.Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local. 3.Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais. 4.Atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço. 5.Estrutura de funcionamento dos locais que se ofertam os serviços/oficinas: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança e do adolescente. 6.A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas. 7.Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. 8.Instituição e família: parceria no processo do desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 9.As múltiplas linguagens da criança. 10.Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. 11.Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. 12.Legislação.

- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**

- Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria **mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.**

- Dez Passos para uma Alimentação Saudável (Ministério da Saúde).

- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

- Lei nº 8.742/1993 - **Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.**

- Decreto nº 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.**

- Decreto nº 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**

- Lei Municipal nº 2032/2015 – **Aprova o Plano Municipal da Educação e dá outras providências.**

- Lei Municipal nº 92/2019 - **Dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério público municipal de Peritiba-SC.**

- Lei Municipal nº 1165/1998 - **Dispõe sobre a criação do conselho municipal de educação e dá outras providências.**

LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012 - Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSESSOR JURÍDICO

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo e **conhecimentos práticos sobre:**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



- representação do município através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário sempre que necessário à defesa de interesse do município.
- realização de estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da instituição.
- formalização de parecer técnico-jurídico.
- análise de fatos, relatórios e documentos.
- realização de auditorias jurídicas.
- definição de natureza jurídica da questão.
- redação e formatação de documentos jurídicos.
- análise de legislação e aplicação no âmbito da instituição.
- assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da administração municipal e servidores.
- participação de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

- Conhecimento e domínio das legislações:

- **Constituição Federal do Brasil** – Art.5º - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 18 à 36 - TÍTULO III - Da Organização do Estado; Art.37 e 38 – Da Administração Pública; Art. 39 à41 – Dos Servidores Públicos; Art. 92 à 100 - CAPÍTULO III - Do Poder Judiciário; Art. 131 e 132 – Da Advocacia Pública; Art.145 a 149-A – Princípios gerais do Sistema Tributário Nacional e Art. 156 – Dos Impostos dos Municípios.
- **Código de Processo Civil** – Lei n.º 13.105/2015 – Art. 85, §3º, §5 e § 7º; art. 91 e §1º; art. 95, §4º (Das Despesas, dos Honorários Advocatícios e das Multas); Art. 534 e 535 e §§ (Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública); art. 700, §6º e 701, § 4º (Ação Monitória); art. 910 e §§ (da Execução contra a Fazenda Pública);
- **Código Civil** - Lei n.º 10.406/2002 – Art. 40 a 52 – Das Pessoas Jurídicas e CAPÍTULO V Dos Direitos de Vizinhança.
- **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- **Lei Complementar nº 101/00** que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- **Manual da ABNT 2021** - Disponível em <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.fecap.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-ABNT-2021-1.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino na Educação Básica. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento



cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. Legislação.

- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**
- **Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Série Cadernos de Atenção Básica (Ministério da Saúde).
- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).
- **Base Nacional Comum Curricular.**
- Lei Municipal nº 2032/2015 – **Aprova o Plano Municipal da Educação e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 92/2019 - **Dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério público municipal de Peritiba-SC.**
- Lei Municipal nº 1165/1998 - **Dispõe sobre a criação do conselho municipal de educação e dá outras providências.**
- Decreto nº 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL MUNICIPAL

Conhecimentos sobre:

- Atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- Planos de fiscalização;
- Controle e avaliação dos planos de fiscalização e execução;
- Fiscalização de tributos da fazenda pública e inspeção de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades
- Análise de rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos necessários na defesa dos interesses da fazenda pública e da economia popular;
- Fiscalização de mercadorias em trânsito;
- Como evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades;
- Autuação de contribuintes em infração com instauração de processo administrativo fiscal;
- Notificações;
- Política de fiscalização;
- Busca e apreensão de mercadorias estrangeiras comercializadas ilegalmente;
- Realização de perícias;
- Autos de infração, intimações e embargo;
- Cadastro fiscal;
- Organização de documentos fiscais;



- Inspeção em todos os estabelecimentos industriais, comerciais e/ou similares, respeitando a legislação vigente;
- Suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentícios e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos saudáveis;
- Inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para liberação da concessão de "habite - se", em conformidade com a Lei;
- Cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo, elaborando relatórios se necessário;
- Pareceres descritivos relativos à liberação e renovação de alvarás;
- Fiscalização das construções e conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
- Notificações sobre construções clandestinas e aplicação de todas as medidas cabíveis;
- Comunicação de irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;
- Interditar apreender e inutilizar produtos e ou equipamentos;

Conhecimento acerca das legislações:

- Lei municipal nº 2151/2018 - Institui o programa de estímulo à expedição de notas fiscais, valorização do comércio local, estabelece sorteios e premiação, na campanha nota fiscal premiada.
 - Lei municipal nº 74/2017 - Dispõe sobre o código de obras do município de Peritiba.
 - Lei municipal nº 75/2017 - Dispõe sobre o código de posturas do município de Peritiba.
 - Lei municipal nº 395/1982 – Institui o código tributário do município.
 - Norma Regulamentadora de nº 18 – NR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção.
 - Norma Regulamentadora de nº 24 – NR 24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- DECRETO Nº 70.235, DE 6 DE MARÇO DE 1972 - Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – JARDINEIRO

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Materiais de limpeza e ferramentas de trabalho relacionadas a jardinagem e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Limpeza de ruas, praças e locais públicos. Produtos e ferramentas de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpeza em geral. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9, 31 Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS



Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de tratores agrícolas, moto niveladoras, retroescavadeira, rolo compactador, trator de esteiras, escavadeira hidráulica e carregadeira: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
 - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf
- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf

Conhecimentos específicos:

https://aulaead.online/wp-content/uploads/2022/05/apostila-OMP-V_3.pdf

Manual de Retroescavadeira:

<https://www.paladindobrasil.com.br/wp-content/uploads/2018/02/Bra%C3%A7o-de-Retro-Manual-Opera%C3%A7%C3%A3o.compressed.pdf>

Manual do Trator de esteira

<https://portalidea.com.br/cursos/bsico-em-operador-de-trator-de-esteira-apostila04.pdf>

Manual de Tratos Agrícola – Pneu

<https://www.cnabrazil.org.br/assets/arquivos/177-OPERA%C3%87%C3%83O-DE-TRATORES.pdf>

NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do



ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contrans em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>
- Publicações do Denatran:
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - **Sinalização Temporária**
- Manual **direção defensiva** para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf
- Manual de **primeiros socorros** no trânsito disponível no link <https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf>
- Manual de **condutor** disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERÁRIO BRAÇAL

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e



emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação.

- Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.**
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.**
- RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).**
- RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.**
- Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) nº135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglóticos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.**
- Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**
- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.**
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.**
- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.**
- Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDREIRO / CONSTRUTOR

Conhecimentos sobre:

- Preparo de argamassa, quantidades, forma adequada e características da obra; construção de alicerces, emprego de pedras ou cimento;



- Assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, com o levantamento de paredes, pilares e outras da construção;
 - Revestimento de pisos, paredes e tetos;
 - Aplicação de camadas de gesso sobre as paredes inferiores e tetos de edificações;
 - Base de concreto ou de outro material e instalação de máquinas, postes e similares;
 - Trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes;
 - Reparo de paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
-
- Segurança do trabalho na execução de seus serviços;
 - Requisição de equipamento e material necessário á execução ao serviço;
 - Ferramentas de trabalho.
 - Utilização de EPI e EPC na construção civil
 - Sistemas de proteções coletivas de trabalho
 - Normas Regulamentadoras de nº 01, 06, 12, 18 e 24.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola. Projetos pedagógicos, elaboração, execução e avaliação do PPP. Planejamento de aula. Planejamento e o processo pedagógico. Currículo. Avaliação. Teorias educacionais. Teóricos da Educação. Concepções pedagógicas. Fracasso escolar. Educação Inclusiva. Coordenação pedagógica. Administração escolar/Gestão educacional. Ação pedagógica e comunidade. Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem. Intervenção Pedagógica. Identidade docente e o coletivo na escola. Cidadania. Diretrizes Curriculares Nacionais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação das Relações Étnico-Raciais. Legislação.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. **Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.**
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**



- **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).
- **Base Nacional Comum Curricular.**
- Lei Municipal nº 2032/2015 – **Aprova o Plano Municipal da Educação e dá outras providências.**
- Lei Municipal nº 92/2019 - **Dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério público municipal de Peritiba-SC.**
- Lei Municipal nº 1165/1998 - **Dispõe sobre a criação do conselho municipal de educação e dá outras providências.**
- Decreto nº 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Fonoaudiologia: Anatomofisiologia da linguagem. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.

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

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

- Código de Ética Profissional.

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

LEI No 6.965, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1981. - **Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.**

RESOLUÇÃO CFFa nº 467, de 24 de abril de 2015 - Dispõe sobre as atribuições e competências relativas ao profissional fonoaudiólogo Especialista em Fonoaudiologia do Trabalho, e dá outras providências.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO PERITIBA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023



ANEXO III
CRONOGRAMA

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

| DATA PREVISTA | ETAPA / FASE |
|--|--|
| 29/06/2023 | Publicação do Edital |
| 29/06/2023 - 14h00min à 30/06/2023 - 14h00min | Prazo para contestação do Edital |
| Até 30/06/2023 | Publicação do Edital revisado, se for o caso |
| 30/06/2023 - 14h00min à 27/07/2023 - 14h00min | PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado |
| 30/06/2023 - 14h00min à 05/07/2023 - 14h00min | Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição |
| Até 07/07/2023 | Publicação do rol de inscrições isentas (provisório) |
| 08/07/2023 - 14h00min à 10/07/2023 - 14h00min | Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção |
| Até 11/07/2023 | Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos. |
| 27/07/2023 | Prazo final para o pagamento do valor de inscrição |
| 31/07/2023 | Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado |
| 31/07/2023 - 14h00min à 02/08/2023 - 14h00min | Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, indeferimento de vaga especial, nome social e condição de jurado |
| 03/08/2023 | Homologação final das inscrições (definitivo) |
| 03/08/2023 | Publicação dos locais da prova |
| 06/08/2023 | APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA E PRÁTICA |
| 07/08/2023 | Publicação do gabarito provisório |
| 07/08/2023- 14h00 à 09/08/2023 - 14h00min | Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva e gabarito provisório |
| 08/08/2023 | Publicação das notas da prova prática |
| 08/08/2023- 14h00 à 10/08/2023 - 14h00min | Prazo para recurso contra as notas da prova prática |
| Até 14/08/2023 | Publicação do gabarito oficial |
| Até 14/08/2023 | Publicação da classificação provisória |
| 15/08/2023 - 14h00 à 17/08/2023 - 14h00min | Prazo para recurso contra a classificação provisória |
| Até 21/08/2023 | Publicação das notas oficiais |

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO** sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

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

(Assinale a sua opção)

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

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA. Anexar: Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação.

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

JURADO / MESÁRIO. Anexar: comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)



ANEXO V
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)